



Wzór minimalny Regulaminu przyznawania i wykorzystania Voucherów zatrudnieniowych w ramach Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, w tym znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy FEPZ 2021-2027¹

**Regulamin przyznawania i wykorzystania Voucherów
zatrudnieniowych
w ramach projektu Voucher zatrudnieniowy – Łobez 2026
realizowanego przez Powiat Łobeski/Powiatowy Urząd
Pracy w Łobzie współfinansowanego
z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach
Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego
2021-2027.**

Regulamin obowiązuje w ramach II edycji projektów realizowanych w ramach Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, w tym znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, typ 1 a programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

Łobez, 01.08.2026 r.

Wersja 1



§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin przyznawania i wykorzystania Voucherów zatrudnieniowych (II edycja) – dalej zwany Regulaminem, określa zasady przyznawania i wykorzystania Voucherów zatrudnieniowych w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 nr FEPZ.06.03-IP.01-0012/26 pn. **Voucher zatrudnieniowy – Łobez 2026** realizowanego przez **Powiat Łobeski/Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie** w ramach umowy o dofinansowanie nr FEPZ.06.03-IP.01-0012/26-00.
2. Regulamin określa kryteria wyboru, zasady przeprowadzania procesu naboru, zobowiązania Pracodawców oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu uzyskanego wsparcia (Vouchera zatrudnieniowego) w ramach projektu.
3. Celem projektu **Voucher zatrudnieniowy – Łobez 2026** jest podjęcie zatrudnienia przez minimum **25** osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie poprzez przyznanie **25** Voucherów zatrudnieniowych dla Pracodawców z terenu województwa zachodniopomorskiego.
4. Maksymalna wartość dofinansowania z EFS+ Vouchera zatrudnieniowego wynosi **40 000 zł**.
5. Kwota środków EFS+ przeznaczona na dofinansowanie Voucherów zatrudnieniowych w ramach niniejszego naboru wynosi: **1 376 490,00 zł**.
6. Wkład własny przeznaczony na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu zostanie wniesiony przez pracodawcę wyłącznie w formie wynagrodzenia osoby zatrudnionej.
7. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.09.2026 r. do 30.06.2028 r.**
8. Projekt realizowany jest w ramach Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, w tym znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, typ 1 a programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
9. Wsparcie udzielane w ramach projektu dla Pracodawców prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis. Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą (w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej) nie może otrzymać środków powyżej dostępnego mu limitu w dniu podpisania umowy.
10. Regulamin jest dostępny w siedzibie PUP, a także na stronie internetowej projektu pod adresem: <http://pup.lobez.ibip.pl/public/>



§2

Definicje

1. **Projekt** – projekt pod nazwą **Voucher zatrudnieniowy – Łobez 2026 nr FEPZ.06.03-IP.01-0012/26** realizowany przez **Powiat Łobeski/Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie** w ramach umowy nr **FEPZ.06.03-IP.01-0012/26-00**.
2. **Pracodawca** – podmiot, który zatrudni pracownika w ramach otrzymanego Vouchera zatrudnieniowego. Pracodawcą może być również podmiot, który na dzień złożenia wniosku o Voucher zatrudnieniowy nie zatrudnia pracowników i planuje rozwinąć działalność poprzez zatrudnienie pracownika z wykorzystaniem instrumentu Voucher zatrudnieniowy.
3. **Pracownik zatrudniony w ramach Vouchera** – osoba, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
4. **Przedsiębiorstwo** – każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną oraz źródła finansowania. Przedsiębiorstwem w myśl przepisów prawa Unii Europejskiej może być również podmiot sektora publicznego prowadzący działalność gospodarczą, w tym prowadzący badania i upowszechniający wiedzę w zakresie w jakim prowadzi działalność gospodarczą.
5. **Osoba bezrobotna** – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620 z późn. zm.), zarejestrowana we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania powiatowym urzędzie pracy.
6. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba, w przypadku której należy przyjąć wykształcenie na poziomie do ISCED – 3 włącznie (zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO jest to osoba, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe).
7. **Prowadzenie działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego** – posiadanie od co najmniej 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, siedziby, filii, delegatury, oddziału lub innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego udokumentowanej wpisem we właściwym rejestrze (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG lub Krajowym Rejestrze Sądowym - KRS) lub dokumentem urzędowym wydanym przez właściwy organ prowadzący rejestr jeżeli podmiot nie podlega wpisaniu do CEIDG lub KRS.
8. **Wnioskodawca** – Pracodawca składający Wniosek o przyznanie pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego.
9. **Wniosek o przyznanie pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego** – formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.



10. **Dzień** – każdy dzień od poniedziałku do piątku, bez dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296). w godzinach otwarcia PUP.
11. **Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
12. **Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
13. **Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
14. **Voucher zatrudnieniowy albo Voucher** – narzędzie ułatwiające proces zatrudnienia i tworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej z terenu województwa zachodniopomorskiego o maksymalnej wartości dofinansowania z EFS+ 40 000 zł.
15. **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
16. **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie.
17. **Członek rodziny** – osoba spokrewniona w linii prostej – dziadkowie, rodzice, dzieci, w drugim stopniu pokrewieństwa - rodzeństwo oraz małżonkowie.
18. **Zatrudnienie osoby bezrobotnej** – oznacza zawarcie przez Pracodawcę umowy o pracę, w ramach stosunku pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres minimum 12 miesięcy w okresie maksymalnie 15 miesięcy. Do okresu zatrudnienia wliczane są przerwy w zatrudnieniu związane ze zwolnieniem lekarskim, przebywaniem na zasiłku chorobowym/opiekuńczym, urlopie macierzyńskim/ ojcowskim/ rodzicielskim oraz wychowawczym, pobieraniem świadczenia rehabilitacyjnego, natomiast nie zalicza się dni nieusprawiedliwionych nieobecności. Do okresu zatrudnienia wliczane są również przerwy, na czas pełnienia służby, o których mowa w Dziale XII – Rozdziale 3 Ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 825 z późn. zm.).
19. **Obszar Specjalnej Strefy Włączenia** - obszar strategicznej interwencji regionu charakteryzujący się kumulacją niekorzystnych zjawisk społecznych, gospodarczych i przestrzennych zgodnie z dokumentem „Delimitacja Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych w 2024 r.” Szczecin, styczeń 2025 r. Delimitacja Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych w 2024 r. jest dostępna na stronie:
<https://funduszeue.wzp.pl/wpcontent/uploads/2026/01/Delimitacja-SSW-2024.pdf>

20. **IP** – Instytucja Pośrednicząca dla programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 - 2027 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie).

§3

Warunki otrzymania Vouchera

1. Pracodawca składa wniosek o przyznanie Vouchera do wybranego przez siebie PUP realizującego projekt „Voucher zatrudnieniowy”.
2. Każdy Pracodawca, kwalifikujący się do wsparcia, może ubiegać się i otrzymać dofinansowane na maksymalnie 1 Voucher zatrudnieniowy², przeznaczony na jedno stanowisko pracy.
3. Pracodawca, we wniosku o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego, oświadcza, że nie ubiega się o Voucher zatrudnieniowy w innym PUP. Właściwe oświadczenie Pracodawca składa również przed podpisaniem umowy w dokumencie Wykaz wydatków, który stanowi załącznik nr 2 do umowy. W przypadku powzięcia przez PUP informacji o otrzymaniu dofinansowania przez Pracodawcę na więcej niż jeden Voucher zatrudnieniowy, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP. W tym przypadku decyduje data podpisania umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego.
4. Pracodawca nie może wnioskować o zatrudnienie osoby bezrobotnej, która była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku, ani o zatrudnienie Członków rodziny Pracodawcy.
5. Pracodawca, który jest w trakcie realizacji umowy o Voucher zatrudnieniowy w ramach I edycji projektów nie może wnioskować o Voucher zatrudnieniowy w ramach II edycji projektów.
6. Pracodawca, z którym została rozwiązana umowa z PUP z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy lub Pracodawca, który nie utrzymał stanowiska pracy przez 12 m-cy w ramach I lub II edycji Vouchera zatrudnieniowego nie może wnioskować o Voucher zatrudnieniowy w ramach II edycji. Przedmiotowy warunek nie dotyczy sytuacji, gdy PUP nie był w stanie uzupełnić zwolnionego stanowiska pracy.
7. Pracodawca nie może zatrudnić w ramach II edycji Vouchera tego samego pracownika, którego zatrudnił w I edycji.
8. Pracodawca, który zrealizował umowę w ramach I edycji Vouchera zatrudnieniowego może ubiegać się o Voucher w ramach II edycji jeżeli w ciągu 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie Vouchera nie nastąpił spadek liczby osób zatrudnionych. Będzie to

² Oznacza to, że Pracodawca może zawrzeć umowę tylko na 1 Voucher zatrudnieniowy w II edycji projektów.



weryfikowane przez PUP na podstawie liczby pracowników zgłoszonych do ubezpieczenia – ZUS DRA.

9. Dofinansowanie nie może otrzymać duże przedsiębiorstwo tj. przedsiębiorstwo, które nie kwalifikuje się jako mikro, małe ani średnie przedsiębiorstwo.
10. Wniosek o przyznanie Vouchera może być złożony przez Pracodawcę spełniającego łącznie następujące warunki:
 - a. posiada i prowadzi swoją siedzibę lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (w przypadku przedsiębiorców do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresów zawieszenia działalności gospodarczej). Weryfikacja nastąpi na podstawie KRS i CEIDG lub innych dostępnych rejestrów lub na podstawie dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ prowadzący rejestr jeżeli podmiot nie podlega wpisaniu do CEIDG lub KRS;
 - b. może być objęty pomocą de minimis w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu w przypadku, gdy pracodawca jest przedsiębiorstwem i kwalifikuje się do przyznania pomocy de minimis, Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023, str. 2831) oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37). (weryfikacja nastąpi na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz SUDOP);
 - c. w dniu złożenia wniosku:
 - i. nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (weryfikacja na podstawie SYRIUSZ oraz przed podpisaniem umowy na podstawie zaświadczenia z PFRON. Do przedstawiania



zaświadczeń nie są zobowiązane podmioty, które w dniu złożenia wniosku nie zatrudniają pracowników³);

- ii. nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację (weryfikacja przez PUP na podstawie danych z rejestrów publicznych Krajowy Rejestr Zadłużonych oraz Monitor Sądowy i Gospodarczy);
- iii. nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, określone w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.) lub przestępstwa określone w ustawie z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822 z późn. zm.). (weryfikacja na podstawie oświadczenia w momencie składania wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- iv. nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich tj. nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.). (weryfikacja przez PUP na podstawie oświadczenia oraz przez WUP w Szczecinie przed podpisaniem umowy);
- v. nie został wobec niego ustanowiony zakaz udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz PUP na podstawie listy Osób i Podmiotów, wobec których są stosowane środki określone w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego);
- vi. nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym (weryfikacja na podstawie oświadczenia);
- vii. nie posiada nieuregulowanych wymagalnych zobowiązań cywilnoprawnych (weryfikacja na podstawie oświadczenia).

³ Przed podpisaniem umowy Pracodawca przedkłada oświadczenie, potwierdzające, że nie zatrudnia pracowników w związku z czym nie jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z PFRON.



- d. złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek;
 - e. przedstawi proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia⁴ np.:
 - blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - gwarancja ubezpieczeniowa lub bankowa;
 - weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (aval);
 - poręczenie dwóch osób trzecich.
 - f. w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (weryfikacja na podstawie oświadczenia).
12. Pracodawca zobowiązany jest do wniesienia i rozliczenia w ramach projektu wkładu własnego w formie wynagrodzenia osoby zatrudnionej w ramach Vouchera, w wysokości określonej w umowie o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego. W przypadku nieutrzymania stanowiska pracy przez okres minimum 12 miesięcy Pracodawca zobowiązany jest do rozliczenia wkładu własnego w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia pracownika.
13. Wniosek nie będzie rozpatrywany, jeżeli Wnioskodawca ubiega się o zatrudnienie/ stworzenie stanowiska pracy w zawodzie, który wymaga posiadania odpowiednich uprawnień/ kwalifikacji/ wykształcenia, które nie może zostać uzupełnione poprzez szkolenie w ramach projektu, jeżeli na dzień rozpatrywania Wniosku w rejestrze urzędu nie widnieje co najmniej 1 osoba o kwalifikacjach wymaganych do pracy na obsadzonym stanowisku. Warunki zatrudnienia dotyczące wymagań pracodawcy podlegają negocjacjom na etapie oceny formalnej wniosku.

§4

Sposób komunikacji

1. Komunikacja z Pracodawcą odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej lub systemu e-doręczenia.
2. Korespondencja wysyłana na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku jest uznana za doręczoną Wnioskodawcy w dniu jej wysłania. Wszystkie terminy będą liczone od dnia następnego po dniu dostarczenia korespondencji.
3. W przypadku, gdy Pracodawca ubiegający się o Voucher nie posiada adresu poczty elektronicznej, korespondencja i komunikacja będą prowadzone w oparciu o wskazany we Wniosku adres siedziby wnioskodawcy oraz numer telefonu osoby do kontaktu w sprawie

⁴ PUP wskazuje w tym miejscu przyjętą/e przez siebie w projekcie formę/y zabezpieczenia umowy.



wniosku. Wówczas wszystkie terminy będą liczone od dnia następnego po dniu dostarczenia korespondencji.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania PUP o zmianie adresu poczty elektronicznej lub adresu siedziby Wnioskodawcy lub numeru telefonu osoby do kontaktu podanych we wniosku. W przeciwnym wypadku korespondencja przekazywana będzie na dotychczasowy adres poczty elektronicznej lub adresu siedziby Wnioskodawcy i uznawana za skutecznie dostarczoną. We Wniosku Wnioskodawca oświadcza, iż akceptuje określoną w Regulaminie formę komunikacji.

§5

Przeznaczenie Vouchera

1. Voucher jest narzędziem ułatwiającym proces zatrudnienia i tworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej z terenu województwa zachodniopomorskiego.
2. Środki w ramach Vouchera mogą zostać przeznaczone na:
 - a. szkolenia, które pracodawca samodzielnie dopasuje do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy (m.in. zmiany kwalifikacji, dostosowanie kwalifikacji, coaching);
 - b. wynagrodzenie⁵ pracownika wraz z jego pochodnymi, premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u pracodawcy – maksymalnie do 70% wartości Vouchera dofinansowanego z EFS+;
 - c. mobilność zawodową - możliwość finansowania zwrotu środków za dojazd do pracy, dofinansowanie kosztów noclegów w przypadku zmiany miejsca zamieszkania;
 - d. doposażenie stanowiska pracy lub np. zakupu środka trwałego do firmy, niezbędnego do praktycznego przygotowania stanowiska pracy dla nowo zatrudnianej osoby. W przypadku zakupu środka transportu maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł;
 - e. finansowanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracownika;
 - f. finansowanie opieki nad dzieckiem pracownika/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - g. zakup odzieży roboczej i środków BHP;
 - h. inne związane z podjęciem i utrzymaniem zatrudnienia na stanowisku pracy przez zatrudnioną osobę bezrobotną, po uprzednim uzgodnieniu z PUP udzielającym wsparcia.
3. Voucher nie może zostać przeznaczony na:

⁵ Wpłaty na PPK są kwalifikowalne.



- a. zakup nieruchomości lub jej dzierżawę;
 - b. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
 - c. koszty reklamy, koszty wysyłki, koszty transportu zakupionych produktów, pakowania;
 - d. zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów, itp.);
 - e. zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności;
 - f. budowę lokalu, remont lokalu, jego adaptację lub modernizację;
 - g. koszty rat leasingowych;
 - h. zakup rzeczy używanych z zastrzeżeniem ust. 4;
 - i. zakup kas fiskalnych;
 - j. zakup dokonany od członka rodziny;
 - k. opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.);
 - l. opłaty administracyjne (tłumaczenie dokumentów, opłaty pocztowe itp.);
 - m. nabycie praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu lub kredytu;
 - n. wyceny rzeczoznawcy;
 - o. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, których używanie wymaga posiadania stosownych uprawnień, a których wnioskodawca nie posiada, chyba że wskaże we wniosku zamiar zatrudnienia pracownika do obsługi tych urządzeń i wymogu posiadania przez niego odpowiednich uprawnień;
 - p. zakup wyposażenia do lokalu jest możliwy wyłącznie w przypadku, gdy lokal jest miejscem wykonywania działalności gospodarczej;
4. Dopuszcza się możliwość zakupu rzeczy używanych po spełnieniu określonych warunków:
- a. wartość rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej;
 - b. zakup musi być udokumentowany rachunkiem, fakturą lub umową sprzedaży rzeczy używanej;
 - c. do umowy sprzedaży, rachunku, faktury dołączony jest dokument potwierdzający wartość rynkową nowej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta sklepu, itp.);
 - d. Pracodawca dokona wyceny rzeczy używanej przez rzeczoznawcę na własny koszt. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej we wniosku do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy
 - e. do umowy sprzedaży dołączony jest dowód zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych przez Wnioskodawcę – jeżeli na Wnioskodawcy ciąży obowiązek podatkowy;
 - f. zakup rzeczy używanej nie może być dokonywany pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych wspólników, właścicieli lub udziałowców, a także od współmałżonka, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz



- osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. dziadków, rodziców, dzieci oraz z drugiego stopnia pokrewieństwa tj. rodzeństwa – w przypadku umów cywilno-prawnych;
- g. nie jest możliwy zakup rzeczy używanej, która została zakupiona ze środków Unii Europejskiej.
5. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, na które wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
 6. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed dniem podpisania Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
 7. Finansowanie ze środków EFS+ zakupu sprzętu i pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi stoi w sprzeczności z celami polityki Unii Europejskiej w zakresie ochrony środowiska oraz dążenia do osiągnięcia neutralności klimatycznej. W związku z tym nie rekomenduje się zakupu sprzętu i pojazdów zasilanych paliwami kopalnymi. Ostateczna decyzja o możliwości zakupu w/w wydatków w ramach Vouchera zatrudnieniowego należy do decyzji Dyrektora PUP.
 8. Po wybraniu Pracodawców do dofinansowania, a przed podpisaniem Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego, Pracodawca przedkłada PUP wykaz wydatków sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Umowy. PUP dokonuje jego weryfikacji i zatwierdzenia.
 9. Zatwierdzony przez PUP wykaz wydatków stanowi integralną część Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego.
 10. Wydatki z Wykazu, zaakceptowane przez PUP, będą stanowiły koszty kwalifikowane w ramach wdrażanego narzędzia u Pracodawcy.
 11. W trakcie realizacji Vouchera możliwa jest zmiana Wykazu wydatków. Każda zmiana Wykazu wydatków wymaga akceptacji PUP. W celu zmiany Wykazu wydatków Pracodawca składa do PUP pismo wraz z uzasadnieniem zmiany Wykazu wydatków oraz zmieniony Wykaz wydatków. Zmiana Wykazu wydatków nie wymaga aneksowania umowy.

§6

Sposób, termin i miejsce złożenia i rozpatrywania wniosków

1. Wniosek o przyznanie pracodawcy Vouchera Zatrudnieniowego należy złożyć w terminie naboru, tj. **od dnia 21.09.2026 r. do dnia 02.10.2026 r. do godz. 15⁰⁰**
2. W przypadku, gdy limit dostępnych Voucherów nie zostanie wyczerpany w ramach ogłoszonego naboru dopuszcza się możliwość przeprowadzenia naboru uzupełniającego.
3. Wniosek można złożyć do PUP zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej.
4. W przypadku składania Wniosku w formie elektronicznej wypełniony Wniosek wraz z załącznikami należy podpisać profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym przez



- uprawnione do reprezentacji Pracodawcy osoby i przesłać za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej e-doręczenia do dnia zakończenia naboru określonego w ust. 1.
5. W przypadku składania Wniosku w wersji papierowej wypełniony Wniosek wraz z załącznikami należy wydrukować (sugerujemy zapisać przygotowane dokumenty do formatu PDF i dopiero wydrukować), podpisać przez uprawnione do reprezentacji Pracodawcy osoby i złożyć w PUP osobiście lub przesłać kurierem lub pocztą na adres PUP: Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez do dnia zakończenia naboru określonego w ust. 1. Liczy się data wpływu Wniosku do PUP.
 6. Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o Voucher zatrudnieniowy. W przypadku spółek cywilnych do wniosku należy załączyć kopię umowy spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczone, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność przez wystawcę pełnomocnictwa; adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielonych im pełnomocnictw.
 7. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania. Wszystkie miejsca we Wniosku, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być zaparafowane.
 8. Wnioski, złożone przed i po terminie naboru określonego w ust. 1 nie zostaną rozpatrzone.
 9. Wnioski złożone w terminie naboru określonym w ust. 1 zostaną rozpatrzone przez PUP w terminie do 20 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. Następnie w terminie 3 dni zostanie opublikowana wstępna lista rankingowa Pracodawców z terenu województwa zachodniopomorskiego zakwalifikowanych do otrzymania Voucherów zatrudnieniowych.
 10. Ocena wniosków jest dokonywana w oparciu o Listę sprawdzającą do weryfikacji Wniosku o przyznanie pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 11. W pierwszej kolejności PUP weryfikuje spełnienie warunków formalnych, w szczególności:
 - a. posiadanie i prowadzenie swojej siedziby lub oddziału lub głównego miejsca wykonywania działalności lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (w przypadku przedsiębiorców do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresów zawieszenia działalności gospodarczej) – weryfikacja nastąpi na podstawie KRS i CEIDG lub na podstawie dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ prowadzący rejestr jeżeli podmiot nie podlega wpisaniu do CEIDG lub KRS;



- b. kompletność złożonych dokumentów;
 - c. złożenie wszystkich wymaganych oświadczeń;
 - d. wypełnienie wszystkich wymaganych pól we Wniosku;
 - e. złożenie wszystkich wymaganych załączników.
12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosków zostanie skierowany do poprawy. PUP wraz ze skierowaniem do poprawy wyznaczy termin dokonania poprawy.
13. Brak poprawy Wniosku w terminie wskazanym w ust. 12 skutkuje odrzuceniem Wniosku.
14. Wnioski spełniające warunki formalne przekazywane są do oceny w oparciu o kryteria punktowe określone w ust. 15.
15. Wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 48 punktów, za spełnienie poniższych kryteriów:
- a. czas prowadzenia działalności gospodarczej w okresie poprzedzającym złożenie wniosku:
 - powyżej 5 lat = 3 punkty;
 - powyżej 3 do 5 lat = 2 punkty;
 - powyżej 1 roku do 3 lat = 1 punkt;
 - do 1 roku = 0 punktów;
 - b. zatrudnienie osoby bezrobotnej znajdującej się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj.: kobiety, osoby młode (18-29 lat), osoby 55+, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami:
 - tak = 20 punktów;
 - nie = 0 punktów;
 - c. Podmiot działający od co najmniej 6 m-cy przed złożeniem wniosku w obszarze Inteligentnych Specjalizacji Pomorza Zachodniego zgodnie z głównym kodem PKD prowadzonej działalności:
 - tak = 10 punktów;
 - nie = 0 punktów;
 - d. Podmiot działający od co najmniej 6 m-cy przed złożeniem wniosku na obszarze Specjalnej Strefy Włączenia:
 - tak = 10 punktów;
 - nie = 0 punktów;
 - e. Premia dla podmiotów oferujących pracownikom wynagrodzenie wyższe od kwoty minimalnego wynagrodzenia przez cały okres zatrudnienia w ramach Vouchera:
 - wynagrodzenie wyższe o 10% = 3 punkty;
 - wynagrodzenie wyższe o 15% = 5 punktów.



16. W przypadku niespełnienia przez Pracodawcę kryteriów za które otrzymał punkty, PUP może rozwiązać Umowę o przyznanie vouchera zatrudnieniowego. Każdy taki przypadek podlega indywidualnej analizie PUP.
17. W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę Pracodawca zobowiązany jest do utrzymania poziomu wynagrodzenia zadeklarowanego we Wniosku o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego, wyrażonego jako procentowe zwiększenie ponad obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę. Zmiana taka nie wymaga aneksowania Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego. Pracodawca zobowiązany jest natomiast do przekazania do PUP dokumentów potwierdzających zmianę warunków wynagrodzenia pracownika.
18. W przypadku gdy w rejestrze PUP nie ma odpowiedniego kandydata, o którego ubiega się Pracodawca, o którym mowa w pkt. 15 lit b, PUP nie przyznaje punktów za dane kryterium cech grupy docelowej. Powyższe jest odnotowywane przez PUP w Liście sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o przyznanie Pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego. Po odjęciu punktów, o których mowa w lit. b Pracodawca zostaje uszeregowany na ostatecznej liście rankingowej Pracodawców z terenu województwa zachodniopomorskiego zakwalifikowanych do otrzymania Voucherów zatrudnieniowych wg kolejności wynikającej z przyznanych ostatecznie punktów. Pracodawca któremu zostały odjęte punkty może uzyskać dofinansowanie, jeżeli po przeszerowaniu listy nadal uzyskuje liczbę punktów pozwalającą na otrzymanie dofinansowania.
19. Ostateczna lista rankingowa Pracodawców z terenu województwa zachodniopomorskiego zakwalifikowanych do otrzymania Voucherów zatrudnieniowych zatwierdzana jest przez Dyrektora PUP w terminie 40 dni od dnia zakończenia terminu naboru, o którym mowa w ust. 1.
20. W przypadku uzyskanej takiej samej ilości punktów przez Wnioskodawców, wyższe miejsce na liście, o której mowa w ust. 21, otrzyma Wnioskodawca który:
 - a. w pierwszej kolejności uzyska wyższą liczbę punktów przyznanych za zatrudnienie osoby bezrobotnej znajdującej się w trudnej sytuacji na rynku pracy,
 - b. w drugiej kolejności uzyska wyższą liczbę punktów przyznanych za oferowane wynagrodzenie, które jest wyższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - c. w trzeciej kolejności posiada dłuższy okres prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d. w przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia – kolejność złożenia wniosków.
21. Wnioskodawcy na wstępnej oraz ostatecznej liście rankingowej zostaną uszeregowani w kolejności przyznanej liczby punktów od największej do najmniejszej ze wskazaniem tych Wnioskodawców, którzy zostali wybrani do dofinansowania.



22. Listy Wnioskodawców, o których mowa w ust. 21 zostaną opublikowane na stronie internetowej PUP oraz w siedzibie urzędu.
23. Ostateczną Listę Pracodawców PUP ma obowiązek przekazać do WUP celem weryfikacji podmiotów na niej zawartej w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych (RPW) z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministra Finansów (w formacie excel). Po uzyskaniu informacji od IP o braku wpisu do RPW istnieje możliwość podpisania umowy z zastrzeżeniem ust. 29.
24. PUP zobowiązany jest do zweryfikowania czy w odniesieniu do Wnioskodawców, o których mowa w ust. 23 nie został ustanowiony zakaz udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
25. Umowy zostaną zawarte z Wnioskodawcami, którzy otrzymali kolejno najwyższą liczbę punktów do wyczerpania alokacji w naborze.
26. W przedmiotowym naborze nie przewidziano procedury odwoławczej.
27. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 9 oraz 19 zostaną poinformowani o dalszych krokach związanych z podpisaniem umowy.
28. Proces naboru i rozpatrywania wniosków odbędzie się w okresie od **dnia 21.09.2026 r. do dnia 30.11.2026 r.**⁶
29. Niespełnienie przez Wnioskodawcę warunków określonych w Regulaminie skutkuje negatywną oceną wniosku lub odmową zawarcia Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
30. Pracodawcy, którzy nie zostali wybrani do dofinansowania zostaną o tym poinformowani przez PUP w formie pisemnej.

§7

Kandydat do pracy

1. PUP do Wnioskodawcy znajdującego się na wstępnej liście rankingowej, skieruje osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z uwzględnieniem przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji zawartych w Załączniku A Wniosku. Skierowanie do pracy odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620 z późn. zm.). PUP nie może skierować osób bezrobotnych, które były zatrudnione lub wykonywały inną

⁶ Należy wskazać daty od dnia rozpoczęcia naboru do dnia zatwierdzenia ostatecznej listy rankingowej, zgodnie z §6 ust. 19.



pracę zarobkową u Wnioskodawcy, ani Członków rodziny Pracodawcy w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku.

2. Pracodawca ma również możliwość zaproponować swojego kandydata, pod warunkiem, iż jest on zarejestrowany jako osoba bezrobotna. Pracodawca ma możliwość wskazać osobę, która miałaby zostać skierowana w ramach Vouchera zatrudnieniowego, pod warunkiem, iż jest ona zarejestrowana jako osoba bezrobotna w PUP, w którym złożony został wniosek o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego oraz spełnia warunki do wydania skierowania.
3. W przypadku, gdy w ewidencji osób bezrobotnych PUP, nie znajdują się osoby spełniające wszystkich wymagań Wnioskodawcy określonych w Załączniku A Wniosku, PUP przedstawi Pracodawcy osoby o kwalifikacjach innych niż wymagane, umożliwiające wykonywanie zadań na oferowanym stanowisku wskazanym w Załączniku A Wniosku.
4. W przypadku, gdy więcej niż 1 kandydat będzie spełniał wymagania Pracodawcy określone w Załączniku A Wniosku, PUP umożliwi Pracodawcy wybór osoby bezrobotnej. PUP na wniosek Pracodawcy umożliwi przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z osobą bezrobotną.
5. Wyboru, o którym mowa w ust. 4 Pracodawca dokonuje niezwłocznie i o tym fakcie informuje PUP. Pracodawca zobowiązany jest przekazać kopie wydanych przez PUP skierowań zatrudnionych bezrobotnych oraz kopie umów o pracę w terminie 5⁷ dni roboczych od daty zatrudnienia bezrobotnego.
6. PUP kieruje do pracy wybraną przez Pracodawcę osobą bezrobotną, a w przypadku braku wyboru przez Wnioskodawcę zgodnie z ust. 2 i 4 lub gdy wybór nie był przeprowadzany, wskazaną przez PUP osobą bezrobotną. Skierowanie do pracy odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620 z późn. zm.). PUP nie może kierować osób bezrobotnych, które były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku, ani Członków rodziny Pracodawcy.
7. W przypadku odmowy podjęcia zatrudnienia przez Osobę bezrobotną PUP skieruje do Pracodawcy kolejną Osobę bezrobotną wybraną przez PUP.
8. Po skierowaniu osoby bezrobotnej do zatrudnienia zgodnie z ust. 6 i zaakceptowaniu jej przez Pracodawcę, a także po sporządzeniu Ostatecznej Listy Pracodawców i przeprowadzeniu weryfikacji, o których mowa w § 6 ust. 23 i 24 Regulaminu, PUP zawiera z Pracodawcą Umowę o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego. Zatrudnienie zaakceptowanej osoby bezrobotnej może nastąpić po zawarciu Umowy z PUP.

⁷ Liczbę dni określa PUP.



9. Pracodawca co do zasady nie może rozwiązać, ze skierowaną osobą bezrobotną, umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez Pracodawcę, bądź na mocy porozumienia stron.
10. Możliwe jest rozwiązanie umowy o pracę, ze skierowaną osobą bezrobotną, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem uzgodnienia tego i uzyskania akceptacji PUP.
11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowaną osobę bezrobotną lub rozwiązania z nim umowy o pracę przed upływem obligatoryjnego okresu 12 miesięcy, PUP kieruje na zwolnione stanowisko pracy inną osobą bezrobotną w terminie do 30 dni, licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę z poprzednią osobą bezrobotną. Wskazany okres 30 dni nie wlicza się w obligatoryjny okres zatrudnienia 12 miesięcy. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanej kolejnej osoby bezrobotnej na zwolnione stanowisko pracy Pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania świadczenia.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, Pracodawca niezwłocznie występuje do PUP o skierowanie innego kandydata na zwolnione stanowisko pracy.
13. Pracodawca, który uzyskał 20 punktów za spełnienie kryterium: zatrudnienie osoby bezrobotnej znajdującej się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj.: kobiety, osoby młode (18-29 lat), osoby 55+, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami w przypadku uzupełnienia stanowiska pracy zobowiązany jest do zatrudnienia kolejnej osoby znajdującej się w trudnej sytuacji na rynku pracy zgodnie z brzmieniem kryterium. Kolejna osoba nie musi mieć tej samej cechy co osoba pierwotnie zatrudniona np. w wieku 55+ ale musi posiadać cechę wskazaną w brzmieniu kryterium np. niskie kwalifikacje.

§8

Wypłata wsparcia

1. Warunkiem wypłaty Vouchera jest:
 - a. podpisanie umowy, o której mowa w §7 ust. 8;
 - b. zatrudnienie skierowanej przez PUP osoby bezrobotnej na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres minimum 12 miesięcy;
2. Voucher przekazywany jest w dwóch transzach w formie zaliczkowej.
3. Pierwsza transza wypłacana jest w wysokości 70% wartości Vouchera w terminie⁸ nie dłuższym niż 5 dni od dnia przedłożenia do PUP:

⁸ W terminie nie dłuższym niż 5 dni.



- a. kopii umowy o pracę ze skierowaną osobą bezrobotną, o której mowa w § 8 ust. 1 lit. b;
 - b. kopii deklaracji zgłoszeniowej do ubezpieczenia ZUS ZUA.
4. Pracodawca zobowiązany jest do rozliczenia I transzy w terminie⁹ nie dłuższym niż 20 dni, liczonych od daty poniesienia ostatniego wydatku w ramach I transzy z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Rozliczenie I transzy nie może nastąpić później niż w terminie 6 miesięcy liczonych od dnia jej przekazania tj. dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
 6. W przypadku rozliczania przez Pracodawcę wynagrodzeń lub wydatków ponoszonych cyklicznie, wydatek musi zostać poniesiony w całości np. wynagrodzenie wraz z ZUS z uwzględnieniem terminu wskazanego w ust. 5.
 7. Pracodawca, który wyda dostępne w ramach I transzy środki składa Wniosek o rozliczenie transzy i wkładu własnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Wraz z Wnioskiem o rozliczenie transzy i wkładu własnego, Pracodawca składa dokumenty potwierdzające utrzymywanie ciągłości zatrudnienia (opłacanie składek do ZUS), wypłaty wynagrodzenia skierowanej osoby bezrobotnej oraz dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków wskazanych we Wniosku o rozliczenie I transzy i wkładu własnego.
 8. Rozliczenie wkładu własnego może nastąpić wraz z rozliczeniem I transzy, wraz z rozliczeniem II transzy lub odrębnie od rozliczeń transz dofinansowania dla pracodawcy.
 9. Weryfikacji przez PUP będą podlegały wyłącznie Wnioski o rozliczenie I transzy zawierające dokumenty określone w ust. 7. Weryfikacja Wniosku o rozliczenie I transzy nastąpi w terminie¹⁰ nie dłuższym niż 10 dni od dnia jego złożenia.
 10. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku, PUP występuje do Pracodawcy o wprowadzenie korekt lub złożenie wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez PUP nie krótszym niż¹¹ 5 dni.¹²
 11. W przypadku niezłożenia korekt, wyjaśnień lub zmian do Wykazu wydatków (załącznik nr 2 do Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego), na które Pracodawca uzyska zgodę PUP, w trakcie weryfikacji Wniosku o rozliczenie I transzy, wydatki kwestionowane uznaje się za niekwalifikowane, a środki podlegają zwrotowi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
 12. Wniosek o rozliczenie I transzy jest równocześnie wnioskiem o wypłatę II transzy.
 13. Możliwe jest częściowe rozliczanie się Pracodawcy z otrzymanych transz. Decyzję w tym zakresie podejmuje PUP.

⁹ W terminie nie dłuższym niż 20 dni.

¹⁰ W terminie nie dłuższym niż 10 dni.

¹¹ W terminie nie krótszym niż 5 dni.

¹² Do terminu weryfikacji wniosku o rozliczenie I transzy/II transzy nie wlicza się czasu oczekiwania na wyjaśnienia, korekty Pracodawcy.



14. II transza, w wysokości pozostałej kwoty Vouchera, wypłacona będzie po wydatkowaniu 100% kwoty przekazanej w ramach I transzy i przedstawieniu oraz zaakceptowaniu przez PUP wniosku o rozliczenie I transzy wraz dokumentami potwierdzającymi zapłatę w ramach I transzy.
15. W przypadku pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie I transzy wypłata środków w następuje niezwłocznie pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie PUP.
16. W ramach środków przekazanych w II transzy możliwa jest refundacja wydatków poniesionych w związku z zatrudnieniem skierowanej osoby bezrobotnej w pierwszym okresie przyznania świadczenia.
17. Zasady zwrotu środków nienależnie pobranych określa umowa o przyznanie Vouchera.

§9

Końcowe rozliczenie Vouchera

1. Pracodawca zobowiązany jest do rozliczenia II transzy Vouchera.
2. W celu rozliczenia Vouchera Pracodawca składa Wniosek końcowy¹³ w terminie nie dłuższym niż 20 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w ramach Vouchera, nie później jednak niż w ciągu 18 miesięcy od dnia podpisania umowy o pracę z Zatrudnioną Osobą bezrobotną. Termin 18 miesięcy liczony jest od dnia podpisania pierwszej umowy o pracę z Osobą bezrobotną.
3. Pracodawca wraz z Wnioskiem końcowym, przedstawia dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, utrzymywanie i potwierdzenie zatrudnienia osoby bezrobotnej przez okres łącznie minimum 12 miesięcy w okresie nie dłuższym niż 15 miesięcy (wypłatę wynagrodzenia osoby bezrobotnej przyjętej do pracy) wraz z potwierdzeniem opłacania składek do ZUS.
4. Warunkiem rozliczenia środków w ramach II transzy jest złożenie kopii dokumentów potwierdzających:
 - a. utrzymywanie ciągłości zatrudnienia osoby bezrobotnej przez okres minimum 12 miesięcy w okresie nie dłuższym niż 15 miesięcy;
 - b. wypłatę wynagrodzenia skierowanej osoby bezrobotnej wraz z potwierdzeniem opłacania składek do ZUS;
 - c. poniesienie wydatków wskazanych we Wniosku o rozliczenie II transzy;
5. Pracodawca w końcowym rozliczeniu musi rozliczyć całość wkładu własnego, w wysokości określonej w Umowie. W przypadku nieutrzymania stanowiska pracy przez okres minimum 12

¹³ W terminie nie dłuższym niż 20 dni.



miesiący Pracodawca zobowiązany jest do rozliczenia wkładu własnego w wysokości proporcjonalnej do okresu zatrudnienia pracownika.

6. W przypadku niezłożenia korekt, wyjaśnień lub zmian do Wykazu wydatków, na które Pracodawca uzyska zgodę PUP, w trakcie weryfikacji Wniosku o rozliczenie II transzy, wydatki kwestionowane uznaje się za niekwalifikowane, a środki podlegają zwrotowi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
7. Nieutrzymanie ciągłości Zatrudnienia osoby bezrobotnej przez okres min. 12 miesięcy w okresie nie dłuższym niż 15 miesięcy, skutkuje koniecznością zwrotu przez Pracodawcę środków w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na stanowisku wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
8. Zwrotu, o którym mowa w ust. 6 i 7, należy dokonać na rachunek wskazany w umowie o przyznanie Vouchera w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
9. W przypadku śmierci Pracodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy zatrudnienia bezrobotnego i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania bezrobotnego. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek.

§10

Formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia

1. Pracodawca, zobowiązany jest do przedłożenia wybranej formy zabezpieczenia Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego¹⁴:
 - a. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - b. gwarancja ubezpieczeniowa lub bankowa;
 - c. weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (aval);
 - d. poręczenie dwóch osób trzecich.
2. Każdorazowo wartość zabezpieczenia stanowi kwotę wyższą o minimum 30% w stosunku do przyznanej kwoty Vouchera, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie minimum 18 miesięcy.

¹⁴ W §10 wskazane zostały możliwe formy zabezpieczenia. Zapisy §10 należy dostosować do wybranych przez dany PUP form zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia.

3. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 lit. a – d składane są wraz z wnioskiem.
4. Zabezpieczenie ustanawiane jest najpóźniej w dniu podpisania umowy.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających złożenia zabezpieczenia zgodnie z terminem wskazanym w ust. 3 możliwe jest jego przedłużenie za zgodą PUP.
6. Złożona przez Pracodawcę proponowana forma zabezpieczenia jest każdorazowo indywidualnie oceniana przez PUP. W przypadku wątpliwości PUP może odrzucić zaproponowaną formę zabezpieczenia i odstąpić od podpisania Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego w przypadku form zabezpieczenia wskazanych w ust. 1 lit. a-d.
7. Do Wniosku Pracodawca dołącza w przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w:
 - a. ust. 1 lit. a - wyciąg z rachunku bankowego albo zaświadczenie z banku o posiadaniu środków, a także oświadczenie właściciela rachunku bankowego o wyrażeniu zgody na blokadę zgromadzonych środków, jeśli właścicielem rachunku jest osoba trzecia, inna niż wnioskodawca. Późniejsza dyspozycja ustanawiająca blokadę środków na rachunku bankowym musi zawierać między innymi: oświadczenie pracodawcy, że w okresie trwania blokady nie dokona likwidacji rachunku, nie przeleje środków pieniężnych na inny rachunek, nie ustanowi pełnomocników innych niż Wierzyciel, oraz że Posiadacz rachunku udziela Wierzycielowi bezwarunkowego, nieodwołalnego, niewygasającego na wypadek śmierci pełnomocnictwa, do przelania z rachunku bankowego Posiadacza, na rachunek bankowy Wierzyciela, kwoty zabezpieczenia.
 - b. ust. 1 lit. b - promesę gwaranta o udzieleniu gwarancji;
8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. c poręczenie udzielane jest przez osoby fizyczne które osiągają dochód na poziomie nie niższym niż 4500,00 zł netto miesięcznie, lub jedną osobę fizyczną która osiąga dochód na poziomie nie niższym niż 5000,00 zł netto miesięcznie, i które spełniają jeden z poniższych warunków:
 - a. pozostają w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony na okres nie krótszy niż 18 miesięcy liczonych od dnia złożenia przez Pracodawcę Wniosku, nie będącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - b. otrzymują stały dochód z tytułu nabycia prawa do stałej renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - c. prowadzą działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.



9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. d, warunki dotyczące dochodów poręczycieli określone ust. 8, oraz składanych dokumentów potwierdzających ich wysokość określone w ust. 10, stosuje się odpowiednio.
10. Do Wniosku o przyznanie pracodawcy Vouchera Zatrudnieniowego Pracodawca dołącza w przypadku, o którym mowa w:
 - a. ust. 8 lit. a - zaświadczenie o wynagrodzeniu (średnie wynagrodzenie netto za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest przez Pracodawcę Wniosek);
 - b. ust. 8 lit. b - kopię aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury albo renty stałej albo zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury albo renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest przez Pracodawcę Wniosek;
 - c. ust. 8 lit. c – kopię deklaracji podatkowej za ostatni zamknięty rok obrotowy wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego oraz kopię zaświadczenia wydanego przez właściwy organ nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia przez Pracodawcę Wniosku lub oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą składek i podatków.
11. Poręczycielem nie może być:
 - a. współmałżonek Wnioskodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa (należy przedstawić dokument potwierdzający istnienie rozdzielności majątkowej);
 - b. osoba zatrudniona przez Wnioskodawcę;
 - c. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji PUP (np. refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej, Krajowy Fundusz Szkoleniowy, bon na zasiedlenie, Voucher zatrudnieniowy).
12. Zdolność poręczeniowa osób wskazanych przez Wnioskodawcę jest każdorazowo indywidualnie oceniana przez PUP. W przypadku wątpliwości PUP może nie zaakceptować zaproponowanych poręczycieli.
13. Współmałżonkowie poręczycieli i Wnioskodawców muszą wyrazić zgodę na poręczenie w obecności pracownika PUP lub notarialnie.
14. Umowę o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego podpisują, oprócz osoby upoważnionej przez Powiat, Wnioskodawca i poręczyciele - po wyrażeniu zgody ich współmałżonków.

§11

Monitoring poprawności realizacji wsparcia

1. Powiatowy Urząd Pracy zobowiązany jest do przeprowadzenia wizyty monitoringowej poprawności realizacji wsparcia na miejscu u każdego Pracodawcy korzystającego ze wsparcia.
2. Pracodawca jest zobowiązany poddać się weryfikacji poprawności realizacji wsparcia dokonywanej przez PUP oraz inne uprawnione jednostki kontrolujące w zakresie prawidłowości realizacji Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego.
3. Pracodawca zapewnia podmiotom, o których mowa ust. 2 prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego.
4. Podczas wizyty monitoringowej Pracodawca, bądź osoba wskazana przez Pracodawcę, zobowiązany jest do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego.
5. Decyzja o formie przeprowadzenia monitoringu poprawności realizacji wsparcia należy do PUP.
6. Pracodawca jest powiadamiany o terminie monitoringu poprawności realizacji wsparcia na co najmniej¹⁵ 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym należy powiadomić PUP wraz z uzasadnieniem.
7. Pracodawca jest zobowiązany do przekazywania PUP wyników z przeprowadzonych kontroli w ramach realizacji Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego przez inne uprawnione jednostki kontrolujące w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
8. Po zakończeniu monitoringu poprawności realizacji wsparcia i złożeniu przez Pracodawcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień w terminie do¹⁶ nie dłuższym niż 7 dni sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu będzie przekazana Pracodawcy. Pracodawca w terminie 10 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez PUP, a o wyniku ich rozpatrzenia PUP poinformuje Pracodawcę w terminie 14 dni.

§12

Pomoc de minimis

1. W przypadku Pracodawców będących przedsiębiorstwami w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej, Voucher stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023, str. 2831) oraz

¹⁵ Co najmniej 7 dni.

¹⁶ W terminie nie dłuższym niż 7 dni.



Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2025, poz. 37) i jest udzielany zgodnie z przepisami w/w rozporządzeń.

2. Vouchera nie przyznaje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Pracodawca ubiegający się o środki finansowe zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2026, poz. 449), stanowiący załącznik do Wniosku - jeśli dotyczy.

§13

Postanowienia końcowe

1. W wyjątkowych przypadkach PUP może odstąpić od zawarcia Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego, w szczególności w przypadku nie wybrania kandydata przez Pracodawcę oraz w przypadku braku w rejestrach Osób bezrobotnych kandydatów spełniających wymogi Pracodawcy.
2. Każdy złożony Wniosek rozpatrywany jest indywidualnie z uwzględnieniem wskazanych okoliczności i dokumentów.
3. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Do zmian Regulaminu upoważniony jest Realizator projektu tj. Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie po uzgodnieniu tych zmian i uzyskaniu zgody WUP .
5. Regulamin oraz jego zmiany będą zamieszczane na stronach internetowych PUP.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie Pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego (wzór).
2. Wzór umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego.
3. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji Wniosku o przyznanie Pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego (warunki formalne i kryteria punktowe).
4. Wzór wstępnej listy rankingowej Pracodawców z terenu województwa zachodniopomorskiego zakwalifikowanych do otrzymania Voucherów zatrudnieniowych.
5. Wzór ostatecznej listy rankingowej Pracodawców z terenu województwa zachodniopomorskiego zakwalifikowanych do otrzymania Voucherów zatrudnieniowych.