



POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Pogodna 63, 15-365 Białystok, tel. 85 747-38-00,
fax 85 747-38-61, e-mail: bibi@praca.gov.pl

REGULAMIN

ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH

Spis treści:

I.	Postanowienia ogólne.....	1
II.	Wniosek organizację prac interwencyjnych.....	2
III.	Umowa.....	4
IV.	Kierowanie osób bezrobotnych	5
V.	Refundacja.....	6
VI.	Pomoc publiczna.....	6
VII.	Dodatkowe informacje.....	6

Białystok 2017

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864).
3. Ustawa z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2016 r. poz. 1808).
4. Rozporządzenie Komisji UE Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str.1),
5. Rozporządzenie Komisji UE Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str.9),
5. Kodeks cywilny.

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o :

- 1. Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2. Innej pracy zarobkowej** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
- 3. Komisji** - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację miejsc pracy ze środków FP i EFS powołaną Zarządzeniem Nr 30/2016 Dyrektora PUP z dnia 28 grudnia 2016 r.
- 4. Pracach interwencyjnych** - oznacza to zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze Starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych,
- 5. Refundacji** – oznacza to refundację przez Urząd kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych.
- 6. Skierowaniu** – oznacza to wydanie skierowania do pracy osobie bezrobotnej.
- 7. Staroście** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
- 8. Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, działający w imieniu Powiatu Białostockiego.
- 9. Wniosku** – oznacza to Wniosek o organizację prac interwencyjnych.
- 10. Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę lub przedsiębiorcę składającego wniosek o organizację prac interwencyjnych, gdzie:
 - a) **pracodawca** – to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona co najmniej jednego pracownika,
 - b) **przedsiębiorca** – to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- 11. Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

II. WNIOSEK O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 2

1. Wnioskodawca, zamierzający zatrudnić w ramach prac interwencyjnych osobę bezrobotną zobowiązany jest do złożenia prawidłowo i czytelnie wypełnionego wniosku . Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
2. Wniosek zawiera następujące dane:

- a) nazwę pracodawcy ubiegającego się o organizowanie prac interwencyjnych, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
- b) numer ewidencyjny REGON,
- c) numer NIP,
- d) oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności,
- e) liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych,
- f) miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje,
- g) wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych.

3. Pracodawca we wniosku składa oświadczenie o:

- a) nie zaleganiu w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
- b) nie ukaraniu go lub skazaniu prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz/lub nie objęciu postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5F ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
- c) zapoznaniu się z *Regulaminem dotyczącym organizowania i finansowania prac interwencyjnych w powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku*.

4. Do wniosku pracodawca dołącza:

- a) „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”,
- b) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu trzech lat przed dniem złożenia wniosku (dotyczy przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc),
- c) właściwy dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy (w przypadku spółek cywilnych należy dostarczyć umowę spółki cywilnej).
- d) pełnomocnictwo osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy potwierdzone notarialnie.

§ 3

1. Wniosek zostaje wpisany do rejestru wniosków. Następnie przechodzi ocenę formalną.
2. Wnioski niekompletne, nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ocenę, bez wymaganych załączników i zawierające błędy formalne będą pozostawione bez rozpatrzenia.
3. Wnioski rozpatrywane są wg kolejności wpływu.
4. Wniosek zostaje przekazany na posiedzenie Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej i opiniuje wniosek biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) sytuację na rynku pracy,
 - b) charakter dotychczasowej współpracy oraz efektywność stałego zatrudnienia w dotychczas uzyskanych z Urzędu formach wsparcia w okresie ostatnich 5 lat,
 - c) rodzaj stanowiska pracy - preferencja stanowisk umożliwiających zatrudnienie osób posiadających zawody, na które brak zapotrzebowania na rynku pracy,
 - d) wymagania dotyczące kwalifikacji i innych wymogów odnośnie kierowanych bezrobotnych,
 - e) miejsce wykonywania pracy (w przypadku mieszkania tylko wtedy, gdy możliwe jest wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do wykonywania pracy)
 - f) okres prowadzenia działalności (min. 6 miesięcy) oraz stan zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy,

g) limit środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.

5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami.

6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem refundacji.

7. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od informacji zawartej w piśmie o negatywnym rozpatrzeniu wniosku.

8. Ilość umów zawartych w sprawie organizacji prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych w danym roku, ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.

9. W przypadku pracodawców, którym została udzielona dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wnioskowanie o organizację prac interwencyjnych możliwe jest po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie dotacji.

III. UMOWA

§ 4

1. Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji jest zawarcie z Urzędem umowy na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Urząd zawiera z pracodawcą organizującym prace interwencyjne umowę określającą w szczególności:

a) liczbę bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni,

b) rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych,

c) terminy i wysokość refundowanych z Funduszu Pracy kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne,

d) obowiązek informowania Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej umowie o pracę,

e) obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy w przypadku naruszenia warunków umowy, wraz z odsetkami ustawowymi,

f) zobowiązanie Urzędu do zrefundowania przez oznaczony w umowie okres kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne zatrudnionego(ych) bezrobotnego(ych),

g) zobowiązanie pracodawcy do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres oznaczony w Umowie po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne.

3. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty otrzymanej refundacji wraz z odsetkami naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej kwoty udostępnionych środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku:

1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dotyczących pomocy de minimis, o których mowa w § 4 ust. 5 rozporządzenia w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych,

2) niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne lub 3) naruszenia innych warunków umowy.

4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem

okresu, o którym mowa w ust.3 pkt 2 , Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

5. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

6. Pracodawca zobowiązany jest, w celu rozliczenia się z umowy w sprawie organizacji prac interwencyjnych, do przedłożenia (po utrzymaniu stanowiska pracy przez okres wskazany w umowie) na wezwanie Urzędu:

- 1) oświadczenia o spełnieniu postanowień umowy i utrzymaniu stanowisk przez wymagany okres
- 2) do dostarczenia kolejnej umowy o pracę lub świadectwa pracy w przypadku rozwiązania umowy o pracę.

IV. KIEROWANIE OSÓB BEZROBOTNYCH NA UTWORZONE MIEJSCE PRACY

§ 5

1. Na miejsce pracy w ramach prac interwencyjnych może otrzymać skierowanie osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku mająca ustalony II profil pomocy, posiadająca meldunek stały lub tymczasowy na terenie Białegostoku lub Powiatu Białostockiego, która:

- 1) nie zamieszkuje w jednym gospodarstwie domowym z Wnioskodawcą,
- 2) nie jest członkiem najbliższej rodziny Wnioskodawcy (małżonek, rodzeństwo i ich małżonkowie, rodziców, teściów, dzieci i ich małżonków oraz wnuków),
- 3) przed dniem złożenia wniosku oraz do dnia otrzymania skierowania nie była zatrudniona u Wnioskodawcy i nie wykonywała u niego innej pracy zarobkowej i nie odbywała u niego stażu.

2. Bezrobotny skierowany do pracy na refundowane stanowisko nie może zostać zatrudniony w tym samym dniu, w którym zostało wydane skierowanie – rozpoczęcie zatrudnienia możliwe jest najwcześniej dzień po wydaniu skierowania.

3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach prac interwencyjnych, Wnioskodawca jest zobowiązany do zatrudnienia kolejnej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd, po uprzednim powiadomieniu Urzędu (np. dostarczenia wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika i świadectwa pracy) oraz zgłoszeniu oferty pracy.

4. Osoba bezrobotna kierowana w ramach uzupełnienia miejsca pracy musi spełniać warunki wymienione w ust. 1 oraz spełniać wymogi określone w umowie w sprawie organizacji prac interwencyjnych.

5. Na miejsce powstałego w trakcie realizacji umowy wakat na stanowisku pracy Urząd skieruje inną osobę bezrobotną, która ma ustalony II profil pomocy. W przypadku braku osób bezrobotnych spełniających kryteria określone we wniosku dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez pracodawcę we wniosku.

6. Okres zatrudnienia i realizacji umowy wydłuża się o okres niewykonywania pracy przez osobę bezrobotną.

7. Urząd zastrzega sobie prawo niezawierania umów z tymi pracodawcami, którzy nie dotrzyмали warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umowach.

V. REFUNDACJA

§ 6

1. Na podstawie zasad określonych w art. 51,56,59 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Urząd zwróci pracodawcy, który zatrudni w ramach prac interwencyjnych przez okres oznaczony w umowie, za skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenia społeczne w uzgodnionej wysokości.

2. Refundacja będzie dokonywana na pisemny wniosek pracodawcy składany do Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku do 20 dnia każdego miesiąca, zawsze za miesiąc poprzedni. Do *Wniosku* pracodawca dołącza (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) następujących dokumentów:

- a) listę płac wynagrodzeń z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia (w przypadku przekazania wynagrodzenia na konto osobiste pracownika – potwierdzenie dokonania przelewu wynagrodzenia np. wyciąg),
- b) listę obecności,
- b) deklarację ZUS DRA oraz potwierdzenie przelewu składek ZUS,
- c) odpowiednie zaświadczenie w przypadku czasowej niezdolności do pracy zatrudnionego bezrobotnego.

3. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.

VI. Pomoc publiczna

§ 7

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2015r., poz. 1983).

3. Pracodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania Urzędowi, oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

§ 8

1. Regulamin obowiązuje od dnia 21.02.2017r.