

**REGULAMIN ZORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA PRAC
INTERWENCYJNYCH
PRZEZ**

POWIATOWY URZĄD PRACY W PIASECZNIE

**DLA OSÓB BEZROBOTNYCH, BEZROBOTNYCH OPIEKUNÓW OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ LUB POSZUKUJĄCYCH PRACY NIEPOZOSTAJĄCYCH W
ZATRUDNIENIU LUB NIEWYKONUJĄCYCH INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ
OPIEKUNÓW OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ Z WYŁĄCZENIEM OPIEKUNÓW
OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ POBIERAJĄCYCH ŚWIADCZENIE
PIELĘGNACYJNE LUB SPECJALNY ZASIŁEK OPIEKUŃCZY NA PODSTAWIE
PRZEPISÓW O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH, LUB ZASIŁEK DLA
OPIEKUNA NA PODSTAWIE PRZEPISÓW O USTALENIU I WYPŁACIE
ZASIŁKÓW DLA OPIEKUNÓW**

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II Tryb składania i rozpatrywania wniosków

ROZDZIAŁ III Podstawowe postanowienia umowy

ROZDZIAŁ IV Warunki organizowania i finansowania prac interwencyjnych

ROZDZIAŁ V Warunki dokonywania refundacji

ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne;
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr.1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
4. 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;
5. Ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
6. Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23.04.1964r.;
7. Kodeks pracy - ustawa z 26.06.1974r. oraz akty prawne dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników;
8. Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

§ 1

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego może refundować Pracodawcy/Przedsiębiorcy koszty poniesione na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne zatrudnionych osób bezrobotnych lub skierowanych opiekunów osoby niepełnosprawnej.
2. Refundacja stanowi pomoc publiczną de minimis.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

Staroście – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie działającego z upoważnienia Starosty Piaseczyńskiego;

Komisji – oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych;

Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie;

Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt.2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

Wnioskodawcy/podmiocie – oznacza to Przedsiębiorcę/ Pracodawcę;

Opiekunie – to bezrobotny opiekun osoby niepełnosprawnej lub poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

Osobie współpracującej – za osobę współpracującą zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych uważa się: małżonka, dzieci, rodziców, macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracującym przy prowadzeniu działalności gospodarczej;

Pomocy de minimis – oznacza pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 EUR.

ROZDZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 3

1. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski są przyjmowane w procesie naboru ciągłego lub cyklicznego.
2. Terminy przyjmowania wniosków oraz zasady naboru wniosków o organizowanie prac interwencyjnych są ogłoszone na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie <https://piaseczno.praca.gov.pl>
3. Wniosek ma być wypełniony w czytelny sposób lub komputerowo przyjmując za standard czcionkę Time New Roman 12 pkt, interlinia pojedyncza (każdą stronę należy zaparafować, niedopuszczalne jest modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku)
4. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
5. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrzone. Na wniosek PUP w Piasecznie podmiot zobowiązany jest do uzupełnienia braków w terminie 7 dni.
6. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć: osobiście w Sekretariacie Urzędu Pracy w Piasecznie, wrzucić do Skrzynki Podawczej lub przesłać elektronicznie za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.

7. O akceptacji lub odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych dokumentów niezbędnych do jego rozpatrzenia.
8. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
9. Przy rozpatrywaniu wniosków powołana Zarządzeniem Dyrektora PUP w Piasecznie Komisja kierować się będzie m.in.:
 - zasadą celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów,
 - potrzebami lokalnego rynku pracy zgodnie z barometrem zawodów w danym roku,
 - warunkami płacy i pracy proponowanymi bezrobotnemu lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej w załączonej do wniosku ofercie pracy,
 - jakością dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą (ocena realizacji dotychczasowych umów, terminowości i ich efektywności),
 - wielkością pomocy publicznej uzyskanej do tej pory przez wnioskodawcę z Funduszu Pracy,
 - przy rozpatrywaniu wniosków szczególne preferencje będą skierowane do pracodawców prowadzących działalność gospodarczą na terenie powiatu piaseczyńskiego.

ROZDZIAŁ III

Podstawowe postanowienia umowy

§ 4

Ilość umów zawartych na organizowanie prac interwencyjnych w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków z Funduszu Pracy na ten cel.

§ 5

1. Starosta zwraca podmiotowi, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych skierowanych bezrobotnych lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej na okres do 6 miesięcy - część kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenie społeczne w wysokości ustalonej w umowie nie przekraczającej jednak kwoty zasiłku oraz składki na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia. Pracodawca jest zobowiązany do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres objęty refundacją, wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez okres kolejnych 3 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.
2. Starosta zwraca podmiotowi, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych skierowanych bezrobotnych lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej na okres do 12 miesięcy - część kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenie społeczne w wysokości

ustalanej w umowie nie przekraczającej jednak kwoty zasiłku oraz składki na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia. Pracodawca jest zobowiązany do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez okres kolejnych 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.

3. Starosta może dokonywać zwrotu podmiotowi, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych osobę bezrobotną lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej po 50 roku życia na okres do 24 miesięcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenie społeczne w wysokości ustalonej w umowie jednak nie przekraczającej kwoty 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia. Pracodawca jest zobowiązany do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne oraz przez okres kolejnych 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.

4. Pracodawca po okresie refundacji zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o utrzymaniu w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej z deklaracjami ZUS RCA za dany okres trwającego zobowiązania.

5. Umowa pomiędzy Starostą, a podmiotem ubiegającym się o organizację prac interwencyjnych zawierana jest niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku. Niepodpisanie umowy w terminie do 30 dni od otrzymania powiadomienia traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanych środków.

6. Pracodawca zobowiązuje się do utrzymania w zatrudnieniu skierowanych osób przez cały okres trwania umowy (okres refundacji + ustawowo wymagany okres zatrudnienia po refundacji łącznie 9 lub 18 miesięcy).

7. Okres wypłaty refundacji jest określony w umowie. Przerwa w zatrudnieniu nie przedłuża okresu wypłaty refundacji.

8. Pracodawca zobowiązuje się do utrzymania w zatrudnieniu skierowanych osób przez cały okres trwania ustawowego wymogu okresu zatrudnienia po refundacji nie zależnie od okresu pobierania refundacji, zobowiązanie wynosi pełne 3 lub 6 miesięcy. Okres przerwy w zatrudnieniu nie wlicza się do tego okresu i wydłuża umowę na wymagany okres po refundacji. Do okresu utrzymania w zatrudnieniu nie jest liczony okres urlopu bezpłatnego, udzielonego na prośbę skierowanej osoby bezrobotnej lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej .

9. Niewywiązanie się pracodawcy z warunku utrzymania zatrudnienia skierowanej osoby lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

10. Niewywiązanie się pracodawcy z warunku zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej przez okres ujęty w umowie, może skutkować zerwaniem współpracy Urzędu z pracodawcą w zakresie realizacji wszystkich instrumentów

rynku pracy przez okres kolejnych 24 miesięcy, liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie warunków umowy.

11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej przez wypowiedzenie z zachowaniem okresu wypowiedzenia (art.30 § 1 pkt 2 KP) lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art.52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 lub 6 miesięcy (okres zatrudnienia po refundacji) Urząd skieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej.

12. Warunki zwolnionego stanowiska pracy nie mogą ulec zmianie na niekorzyść kolejnej skierowanej osoby bezrobotnej lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej niż były określone w ofercie o pracę dołączonej do wniosku o organizowanie prac interwencyjnych na dzień rozpatrzenia przez komisję.

ROZDZIAŁ IV

Warunki organizowania i finansowania prac interwencyjnych

§ 6

1. Prace interwencyjne mogą być organizowane w podmiocie, jeżeli:

✓w dniu złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzenia pracownikom oraz z opłaceniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,

2. Na refundowane stanowisko pracy nie mogą iść bezrobotna osoba, która wedle przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są uznawani za osobę współpracującą zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych uważa się: małżonka, dzieci, rodziców, macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracującym przy prowadzeniu działalności gospodarczej

ROZDZIAŁ V

Warunki dokonywania refundacji

§ 7

1 Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne następuje na podstawie składania co miesiąc wniosku (wzór do pobrania ze strony urzędu) o zwrot kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem *bezrobotnych lub*

skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej w ramach prac interwencyjnych złożonego przez wnioskodawcę nie później niż w 1 miesiąc po upływie okresu refundacji wskazanego w umowie za który przysługuje refundacja w siedzibie urzędu wraz z:

- a) wniosek - rozliczenie finansowe wynagrodzeń osób zatrudnionych za dany okres (wniosek do pobrania na stronie internetowej urzędu pracy w Piasecznie),
- b) uwierzytelnioną kserokopią listy płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia w postaci przelewu dokonanego na konto skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej. Dopuszcza się wypłatę środków w formie gotówkowej po wcześniejszym dostarczeniu kserokopii pisemnej prośby osoby zatrudnionej na dany okres do dokonywania odbioru wynagrodzenia w formie gotówkowej. W przypadku wyboru formy gotówkowej wymagany jest czytelny podpis na liście płac osoby zatrudnionej wraz z informacją: odebrałam/em wynagrodzenia w gotówce,
- c) kserokopiami deklaracji ZUS DRA + przelew dokonania płatności na konto ZUS (podpisane za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub księgową),
- d) ksero imienne raportu płatnika deklaracja ZUS RCA (tylko i wyłącznie osoby skierowanej na prace interwencyjne podpisane za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub księgową),
- e) w przypadku wynagrodzenia zasiłku chorobowego dostarczenie deklaracji ZUS RSA (tylko i wyłącznie osoby skierowanej na prace interwencyjne, podpisane za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub księgową),

2. Wniosek wraz z załącznikami można składać osobiście w siedzibie urzędu pracy na skrzynkę podawczą lub wrzucając do urny stojącej przy drzwiach wejściowych, lub przesłać przez portal praca.gov.pl lub ePUAP na adres: (/pup-piaseczno/SkrytkaESP); Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do urzędu.

3. Co miesięczna refundacja zostanie dokonana na firmowy zidentyfikowany rachunek bankowy podmiotu,

§ 8

1. Refundacja za niepełny miesiąc pracy wypłacana będzie w kwocie wg następującego obliczenia: stawka miesięczna dzielona będzie przez 30 dni/niezależnie od liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu. Zaokrąglona do dwóch liczb po przecinku stawka pomnożona będzie przez liczbę dni kalendarzowych objętych okresem refundacji.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Starosta ma prawo dokonywać u podmiotu, z którym podpisano umowę o organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych wizyty monitorująco-sprawdzającej i oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.
2. Przy udzielaniu refundacji prac interwencyjnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP, działający na podstawie upoważnienia Starosty) może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wszystkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonywane w drodze aneksu do umowy.

§ 10

Sprawy organizacyjne

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach refundacji prac interwencyjnych składa w formie pisemnej wniosek wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami. Wzór wniosku można pobrać ze strony internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl> lub w siedzibie PUP w Piasecznie. Wniosek ma być sporządzony samodzielnie w języku polskim. Wniosek można wypełnić odręcznie w **czytelny sposób** lub komputerowo przyjmując za standard czcionkę Times New Roman, 12 pkt, interlinia pojedyncza (każdą stronę należy zaparafować). Niedopuszczalne jest modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, wierszy wynikające z objętości treści.
2. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach muszą być podpisane przez Wnioskodawcę.
Brak podpisów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
3. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście, drogą pocztową, za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu do Urzędu) w Sekretariacie Urzędu w terminach ogłaszanych na stronie internetowej w godzinach 8:00 – 15:00 lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Wniosek wniesiony w formie dokumentu elektronicznego powinien być uwierzytelniony przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo w ust 2 w/w ustawy.
4. W zależności od posiadanych środków oraz realizowanych programów wnioski będą przyjmowane w czasie trwania naborów. Terminy przyjmowania wniosków będą ogłaszane na stronie internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl/> oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w siedzibie Urzędu.
5. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.



6. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji w ramach prac interwencyjnych.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Starosty wprowadzającego niniejszy Regulamin i obowiązuje do odwołania.
8. Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej <https://piaseczno.praca.gov.pl/>