



Powiat
Białostocki



Powiatowy Urząd
Pracy
w Białymstoku



ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok



tel. 85 747-38-56, fax 85 747-38-61



bibi@praca.gov.pl



www.facebook.com/pupbialystok

REGULAMIN

organizowania i finansowania prac interwencyjnych 2023 r.

Spis treści:

| | | |
|-------|---|---|
| I. | Postanowienia ogólne | 2 |
| II. | Pomoc publiczna | 2 |
| III. | Wniosek | 3 |
| IV. | Kierowanie osób bezrobotnych na miejsce pracy | 4 |
| V. | Umowa | 5 |
| VI. | Refundacja | 6 |
| VII. | Kontrola | 6 |
| VIII. | Postanowienia końcowe | 6 |



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie 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.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.).
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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 9 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
8. Kodeks pracy.
9. Kodeks cywilny.

§ 2

Ilekrót 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. **Komisji** - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących usług i instrumentów rynku pracy ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP Nr 38/2022 z dnia 31 października 2022 r.
3. **Pracach interwencyjnych** – oznacza zatrudnienie bezrobotnego przez Wnioskodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych,
4. **Refundacji** – oznacza to refundację przez Urząd kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych.
5. **Staroście** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
6. **Umowie** – oznacza to Umowę w sprawie organizacji prac interwencyjnych.
7. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, działający w imieniu Powiatu Białostockiego.
8. **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 lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
9. **Wniosku** – oznacza Wniosek o organizację prac interwencyjnych

II. POMOC PUBLICZNA

§ 3

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, 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 lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200.000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

3. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100.000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.
4. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* wydaje się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

III. WNIOSEK

§ 4

1. Wnioskodawca, zamierzający zatrudnić na terenie miasta Białegostoku lub powiatu białostockiego, w ramach prac interwencyjnych Bezrobotnego, składa Wniosek do Urzędu (właściwego ze względu na siedzibę, lub miejsce wykonywania pracy przez osobę skierowaną).
2. Minimalny okres prowadzenia działalności, działania na rynku pracy przez Wnioskodawcę wynosi 3 miesiące.
3. Wnioskodawca składa Wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu, wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały, wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Wnioskodawca we Wniosku składa między innymi oświadczenia o:
 - a) niezaleganiu w dniu złożenia Wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - b) niezaleganiu w dniu złożenia Wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
 - c) nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - d) nieukaraniu 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 365 dni bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku,
 - e) zapoznaniu się z Regulaminem organizowania i finansowania prac interwencyjnych,
 - f) zgodności z prawdą danych zawartych we Wniosku,
 - g) zapoznaniu się z *Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku*.
5. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:
 - a) uzupełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) (dostępny na stronie internetowej Urzędu: www.bialystok.praca.gov.pl),
 - b) właściwy dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy (w przypadku spółek cywilnych należy dostarczyć umowę spółki cywilnej),
 - c) pełnomocnictwo osoby działającej w imieniu Wnioskodawcy (wzór pełnomocnictwa dostępny na stronie internetowej Urzędu: www.bialystok.praca.gov.pl),
 - d) wypełniony formularz oferty pracy
6. Formularz Wniosku jest dostępny w pokoju nr 5 na parterze w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.
7. Wnioskodawca składa Wniosek w postaci elektronicznej na adres skrytki ePUAP za pośrednictwem strony <https://bialystok.praca.gov.pl/> używając przycisku **ePUAP**, lub papierowej w siedzibie Urzędu, lub pocztą.
8. Wniosek złożony w formie elektronicznej za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

§ 5

1. Wniosek zostaje wpisany do Rejestru Wniosków i przechodzi ocenę formalną.
2. 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 2 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 oraz tylko w obrębie działania Urzędu),
 - f) limit środków przeznaczonych na tę formę wsparcia,
 - g) warunki pracy oraz proponowane wynagrodzenie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może:
 - a) odroczyć rozpatrzenie Wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - b) zatwierdzić Wniosek bez opinii Komisji,
 - c) zlecić dokonanie kontroli wstępnej miejsca pracy przed przyznaniem refundacji,
 - d) zażądać dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje podane we Wniosku.
 4. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem refundacji.
 5. O sposobie rozpatrzenia Wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku wraz z załącznikami.
 6. W przypadku negatywnie rozpatrzonego Wniosku, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania.
 7. W przypadku Wnioskodawców, którym została udzielona dotacja na podjęcie działalności gospodarczej przez Urząd, wnioskowanie o refundację możliwe jest po wywiązaniu się z warunków umowy o dofinansowanie.
 8. Urząd zastrzega sobie prawo niezawierania Umów z tymi Wnioskodawcami, którzy nie dotrzymali warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umowach z Urzędem.

IV. KIEROWANIE BEZROBOTNYCH NA MIEJSCE PRACY

§ 6

1. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego Wniosku złożona oferta pracy zostaje upowszechniona i Bezrobotni spełniający kryteria określone przez Wnioskodawcę otrzymują skierowania. Warunki zawarte w ofercie muszą znaleźć odzwierciedlenie w zawieranej umowie o pracę.
2. W przypadku braku zarejestrowanych Bezrobotnych spełniających kryteria określone we Wniosku dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Wnioskodawcę.
3. Na miejsce pracy w ramach prac interwencyjnych otrzyma skierowanie Bezrobotny zarejestrowany w Urzędzie, który:
 - a) nie zamieszkuje w jednym gospodarstwie domowym z Wnioskodawcą/ współnikiem lub członkiem zarządu spółki,
 - b) nie jest członkiem najbliższej rodziny Wnioskodawcy/ współnika lub członka zarządu spółki (małżonek, rodzeństwo i ich małżonkowie, rodzice, teściowie, dzieci i ich małżonkowie oraz wnuki),
 - c) nie jest udziałowcem, współnikiem lub członkiem zarządu spółki, która organizuje prace interwencyjne,
 - d) w okresie 2 lat przed dniem otrzymania skierowania nie odbywał stażu, nie był zatrudniony na umowę o pracę, umowę o dzieło, bądź umowę zlecenia przez okres dłuższy niż 30 dni:
 - pod tym samym adresem gdzie będzie utworzone stanowisko pracy,
 - u Wnioskodawcy,
 - w firmie współmałżonka Wnioskodawcy,
 - w innej firmie reprezentowanej przez tych samych właścicieli/udziałowców.
4. Na refundowane stanowisko nie zostanie skierowany Bezrobotny, który w okresie ostatnich 3 miesięcy, odbył szkolenie na podstawie zrealizowanego przez Urząd wniosku wraz z uprawdopodobnieniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 7

1. Nabór Bezrobotnych prowadzony przez Urząd trwa 40 dni od dnia udostępnienia oferty pracy do realizacji. Niezatrudnienie w tym terminie skutkować będzie odstąpieniem Urzędu od zawarcia Umowy.
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. Bezrobotny skierowany do pracy na refundowane stanowisko nie może zostać zatrudniony na zasadach telepracy oraz na umowę o pracę na zastępstwo.
4. Pracodawca powierzający wykonywanie pracy przez obywateli Ukrainy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie pobytu zgodnego z obowiązującymi przepisami o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym jest zobowiązany do powiadomienia Urzędu, w terminie 14 dni od dnia podjęcia pracy przez obywatela

Ukrainy, o powierzeniu wykonywania pracy temu obywatelowi. Powiadomienie następuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego - praca.gov.pl.

5. Bezrobotny kierowany w ramach uzupełnienia stanowiska pracy musi spełniać warunki wymienione w § 6 oraz spełniać wymogi określone w Umowie.
6. Po dokonaniu wyboru Bezrobotnego, zatrudnieniu na refundowanym stanowisku pracy Wnioskodawca podpisuje Umowę.

V. UMOWA

§ 8

1. Warunkiem niezbędnym do uzyskania refundacji jest zawarcie Umowy na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Przed zawarciem Umowy Urząd zastrzega sobie prawo do zażądania dostarczenia zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach z Urzędu Skarbowego.
3. Nie zostanie zawarta umowa z Wnioskodawcą, który posiada postanowienie o odroczeniu płatności składek ZUS.
4. Umowa określa w szczególności:
 - a) nazwę i ilość stanowisk pracy,
 - b) rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych oraz wymagania odnośnie kierowanych Bezrobotnych,
 - c) terminy i wysokość refundowanych z Funduszu Pracy kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne,
 - d) zobowiązanie Wnioskodawcy do zatrudniania i utrzymania w zatrudnieniu co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego Bezrobotnego przez okres wskazany we Wniosku,
 - e) zobowiązanie Wnioskodawcy do przedkładania w terminach miesięcznych do 20 dnia kalendarzowego, po upływie każdego miesiąca Wniosku o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych Bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych,
 - f) zobowiązanie Wnioskodawcy do uzupełnienia stanowiska pracy poprzez niezwłoczne zatrudnienie (najwcześniej następnego dnia po wydaniu skierowania) kolejnego Bezrobotnego na podstawie umowy o pracę w takim samym wymiarze czasu pracy, na pozostały okres, 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,
 - wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego Bezrobotnegow trakcie okresu obowiązywania Umowy,
 - g) zobowiązanie Wnioskodawcy do niezwłocznego dostarczenia egzemplarza umowy o pracę zawartej z osobą skierowaną w ramach uzupełnienia stanowiska pracy,
 - h) zobowiązanie Wnioskodawcy do zwrotu kwoty otrzymanej refundacji, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej kwoty udostępnionych środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji wskazanych we Wniosku,
 - niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu skierowanego Bezrobotnego przez wymagany okres po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne,
 - odmowy przyjęcia skierowanego Bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy,
 - naruszenia innych warunków Umowy,
 - i) zobowiązanie Wnioskodawcy do niezwłocznego informowania Urzędu o:
 - wszelkich okolicznościach faktycznych i prawnych dotyczących zatrudnionych osób skierowanych, w tym mających wpływ na rozwiązanie bądź ustanie stosunku pracy oraz przedkładania odpowiednich dokumentów (np.: świadectwo pracy, aneks do umowy o pracę) potwierdzających niniejsze okoliczności, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia tych okoliczności,
 - o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę,
 - każdej przerwie, zawieszeniu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności, zmianie lub rozszerzeniu profilu działalności, zmianach w reprezentacji firmy – zmianie wspólników oraz o innych sytuacjach związanych z realizacją umowy,
 - każdej zmianie danych kontaktowych: numeru telefonu lub miejsca prowadzenia działalności (siedziba, miejsce wykonywania działalności - związanych z miejscem pracy podlegającym refundacji), pod rygorem skutków prawnych,
 - j) zobowiązanie Urzędu do skierowania do prac interwencyjnych Bezrobotnych o odpowiednich kwalifikacjach na stanowiskach określonych w Umowie (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 Wnioskodawcę),

- k) zobowiązanie Urzędu do refundowania przez oznaczony w Umowie okres części kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionego Bezrobotnego.
5. Okres zatrudnienia i realizacji Umowy wydłuża się o okres, w którym na refundowanym stanowisku nie był zatrudniony Bezrobotny. Łączny okres przedłużenia realizacji umowy w drodze aneksu, w związku z koniecznością uzupełniania stanowiska pracy, nie może przekroczyć 90 dni kalendarzowych na jedno stanowisko pracy.

VI. REFUNDACJA

§ 9

1. Na podstawie zasad określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Urząd zwróci Wnioskodawcy, 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 dokonywana jest przez Urząd na pisemny Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych Bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych przedkładany w terminach miesięcznych do 20 dnia kalendarzowego, po upływie każdego miesiąca, wraz z wydrukami:
 - a) listy płac wraz z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia tj. pokwitowaniem odbioru na liście plac lub wydrukiem przelewu lub dokumentem KW (w przypadku kserokopii dokumentu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem),
 - b) deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA wraz z dowodem odprowadzenia składek ZUS,
 - c) imiennego raportu miesięcznego o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS RCA,
 - d) imiennego raportu miesięcznego o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłaceniu składek ZUS RSA.
3. Informacje dostarczane do Urzędu mogą zawierać tylko dane osób, których dotyczy refundacja i powinny być przekazane w sposób uniemożliwiający naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Refundacja za niepełny miesiąc pracy wypłacana będzie w kwocie wg. następującego obliczenia: stawka miesięczna dzielona przez ilość dni kalendarzowych w miesiącu, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku i pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych, objętych okresem refundacji.
5. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.

VII. KONTROLA

§ 10

Urząd ma prawo dokonywać w miejscu realizacji prac interwencyjnych kontroli i oceny dotrzymania warunków zawartej Umowy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Traci moc Regulamin organizowania i finansowania prac interwencyjnych z dnia 1 stycznia 2022 r.
2. Regulamin organizowania i finansowania prac interwencyjnych wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2023 r.