

Zarządzenie Nr 8 /2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce
z dnia 17.02.2020 roku

w sprawie: wprowadzenia „Zasad organizowania i finansowania prac interwencyjnych” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

Na podstawie § 16 ust.1, pkt.10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce przyjętego Uchwałą Nr 7/21/2015 Zarządu Powiatu Wielickiego z dnia 8 stycznia 2015 roku, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 29 stycznia 2015 roku, zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam „Zasady organizowania i finansowania prac interwencyjnych” realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Programów Rynku Pracy oraz pracownikom realizującym zadania z zakresu określonego w § 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce

mgr inż. Monika Rzucidło





Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce

Załącznik do zarządzenia Nr. 8/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 17.02.2020 roku w sprawie wprowadzenia „Zasad organizacji i finansowania prac interwencyjnych” realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce

ZASADY ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 1

Podstawa prawna

Niniejsze zasady opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, (Dz.U. z 2019r. poz. 1482 z późn.zm.) art. 51.
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. Rozporządzenia Komisji UE Nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz.UE L z 2013 r. nr 352, poz.1) .
4. Rozporządzenia Komisji UE Nr 1408/2013 z 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L z 2013r. nr.352, poz.9
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U.z 2018 poz.362).
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 poz. 1145).

§ 2

Słowniczek

Ileokroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego lub na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Wielickiego;
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn.zm.);
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dn. 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1482 z późn.zm.) zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie pracy w Wieliczce.
5. **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć pracodawcę, (tj. jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają co najmniej jednego pracownika) oraz przedsiębiorcę nie zatrudniającego pracownika, na zasadach przewidzianych dla pracodawców;
6. **Beneficjencie pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno– prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną;
7. **Prace interwencyjne** - oznacza to zatrudnienie bezrobotnego przez Pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej między Pracodawcą a Dyrektorem i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.

Duchalski
dy

§ 3

Prace interwencyjne nie mogą być organizowane:

Prace interwencyjne nie mogą być organizowane:

- 1) u Wnioskodawcy który w dniu złożenia wniosku zalega z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
- 2) u Wnioskodawcy który prowadzi działalność gospodarczą krócej niż **1 miesiąc** przed złożeniem wniosku;
- 3) u Wnioskodawcy który jest w stanie likwidacji lub upadłości, toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i likwidacyjne oraz został złożony wniosek o otwarcie postępowania likwidacyjnego i upadłościowego;
- 4) u Wnioskodawcy który w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy;
- 5) u Wnioskodawcy który nie dokonał zwrotu należności wobec PUP z tytułu niewywiązania się z zawartych umów;
- 6) u Wnioskodawcy który był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku- Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 7) u Wnioskodawcy który otrzymał pomoc de minimis powyżej dopuszczalnych kwot określonych w rozporządzeniu Komisji UE;
- 8) u Wnioskodawcy który spełnia warunki określone w przepisach w sprawie organizowania prac interwencyjnych;
- 9) w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy.

§ 4

Osoby uprawnione do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych

1. **Na prace interwencyjne mogą zostać skierowane osoby bezrobotne:**
 - a) z Indywidualnym Planem Działania ustalonym z pracownikiem pełniącym funkcję doradcy klienta w Urzędzie;
 - b) spełniające kryteria określone przez Wnioskodawcę i zweryfikowani przez doradcę klienta pod kątem celowości zatrudnienia.
2. **Na prace interwencyjne nie kieruje się osób bezrobotnych:**
 - a) które odbywały przez okres dłuższy niż 1 miesiąc praktyczną naukę zawodu, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową u tego samego Wnioskodawcy w ostatnich 12 miesiącach, poprzedzających dzień wydania skierowania, z wyłączeniem osób pozostających w trudnej sytuacji życiowej (między innymi bezrobocie rodzinne, osoby samotnie wychowujące dzieci, trudna sytuacja materialna) po ich uprzednim pisemnym uzasadnieniu;
 - b) które są współmałżonkiem Wnioskodawcy.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć indywidualną decyzję odnośnie kierowania osób bezrobotnych na prace interwencyjne.

§ 5

Procedura złożenia i rozpatrzenia wniosku

1. Wnioskodawca ubiegający się o zorganizowanie prac interwencyjnych składa do Urzędu **wnioski wraz z wymaganymi załącznikami - załącznik nr.1 do zasad.**
2. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Dyrektor wyznacza Wnioskodawcy co najmniej 7 – dniowy termin na jego uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Urząd w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
 - a) telefonicznie – w przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku
 - b) pisemnie – w przypadku negatywnego zaopiniowania wniosku

4. Osoby bezrobotne uprawnione do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych są kierowane do Pracodawców na podstawie skierowań wystawionych przez doradcę klienta.
5. Oferta pracy w ramach prac interwencyjnych będzie dostępna w Urzędzie przez okres **1 miesiąca**.
6. W przypadku braku możliwości zrealizowania oferty, umowa nie będzie realizowana.

§ 6

Postanowienia umowy

1. **Umowa o organizację prac interwencyjnych (zwaną dalej „umową”) - załącznik nr.2 do zasad** jest umową cywilnoprawną zawieraną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne.**
3. Nie wywiązanie się z dotrzymania warunku umowy, o którym mowa w pkt.2 niniejszego paragrafu- lub naruszenie innych warunków tej 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 Dyrektora.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego bądź rozwiązania z nim umowy na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeksu Pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie refundacji albo przed upływem okresu 3 miesięcy o którym mowa wyżej w pkt. 2 Dyrektor kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.
5. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca zwraca uzyskana pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymanej pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

§ 7

Warunki refundacji

1. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne, jest pomocą de minimis – **dotyczy beneficjentów pomocy publicznej.**
2. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych pracowników w ramach zawartej umowy o prace interwencyjne dokonywana jest na podstawie składanych co miesiąc **wniosków o refundację wraz z wymaganymi załącznikami - (załącznik nr.3 do zasad) tj :**
 - a) kopii listy płac wraz z odbiorem wynagrodzenia,
 - b) kopii listy obecności,
 - c) deklaracji ZUS DRA i imiennej RCA za zatrudnionych bezrobotnych
 - d) potwierdzeniem przelewu opłacenia składki na ubezpieczenia społeczne,
 - e) kopii zwolnień lekarskich wraz z raportem imiennym RSA,
 - f) umowy o pracę przy pierwszym wniosku refundacji,
 - g) innych niezbędnych dokumentów
3. Refundacja może być dokonywana przez okres **do 6 miesięcy** w wysokości **860 zł** oraz od tej kwoty składkę na ubezpieczenia społeczne (składka emerytalna, rentowa, wypadkowa płacona po stronie pracodawcy) miesięcznie za osobę.
4. Refundacja zostanie dokonana przelewem, na wskazany rachunek bankowy Pracodawcy, po złożeniu prawidłowo sporządzonego i kompletnego wniosku miesięcznego wraz z załącznikami.
5. Po zakończeniu refundacji Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć rozliczenie umowy (**załącznik nr.4 do zasad**) za okres określony w umowie.

§ 8

Zasady realizacji prac interwencyjnych w projektach z EFS

1. Prace interwencyjne mogą być realizowane również w oparciu o Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) lub Regionalny Program Operacyjny (RPO). Ich realizacja i finansowanie odbywa się w oparciu o wytyczne i budżet danego projektu.

Duchak
Pr

2. Dopuszcza się możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy w ramach prac interwencyjnych oraz nabór osób, które będą wynikać z założeń do projektów lub programów finansowanych przy współudziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Do projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego mają zastosowanie Regulaminy i Wytyczne do danego projektu, w tym zasady promocji. W związku z powyższym zarówno dokumenty oraz miejsce wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych współfinansowanych ze środków EFS muszą być specjalnie oznakowane i zawierać odpowiednie logotypy unijne.
4. W celu osiągnięcia kluczowych wskaźników w danym Projekcie lub Programie, Urząd może ogłaszać odrębne nabory, w których zostanie określona grupa docelowa osób bezrobotnych oraz czasach realizacji formy wsparcia a także kryteria doboru pracodawców.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
2. Mając na uwadze liczbę zainteresowanych Wnioskodawców, priorytety lokalnego rynku pracy, wielkość środków będących w dyspozycji Urzędu oraz racjonalne ich wykorzystanie, zastrzega się możliwość ograniczenia liczby miejsc prac interwencyjnych dla jednego Wnioskodawcy.
3. Złożenie przez Wnioskodawcę wniosku o organizację prac interwencyjnych nie gwarantuje przyznanie refundacji. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie obowiązujące przepisy w tym w szczególności wskazane w § 1.
5. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce

mgr inż. Monika Rzucidło



dnia.....

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

WNIOSEK
o zorganizowanie prac interwencyjnych

w oparciu art. 51 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1482 z późn. zm.) oraz 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 ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 roku poz.864).

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

2. Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do podpisania umowy:

3. Dokładny adres siedziby wnioskodawcy: _____

4. Miejsce prowadzenia działalności: _____

Tel/fax: _____

Adres e-mail _____

5. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności: _____

6. Data rozpoczęcia działalności: _____

7. Numer NIP: _____

8. Numer REGON: _____

Kod PKD - 2007 _____

KRS: _____

9. Stopa procentowa na ubezpieczenie wypadkowe (stopa procentowa z DRA): _____

(%)

10. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

11. Forma i stawka opodatkowania:

karta podatkowa,

pełna księgowość %.....,

ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,

księga przychodów i rozchodów.

12. Wielkość wnioskodawcy (właściwie zaznaczyć):

- Mikro, - Małe, - Średnie, -Inne

13. Imię i nazwisko, stanowisko osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem pracy:

Tel/fax _____

Adres e-mail: _____

Duchalski
2

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA BEZROBOTNEGO:

1. Wnioskowana liczba bezrobotnych do zatrudnienia: _____
2. Nazwa stanowiska pracy: _____
3. Rodzaj wykonywanej pracy przez skierowanych bezrobotnych: _____

4. Niezbędne i pożądane wymagania kwalifikacyjne i inne wymagania do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać bezrobotni skierowani przez Powiatowy Urząd Pracy:

- a) minimalne wykształcenie _____
- b) wymagane kwalifikacje(umiejętności/uprawnienia) _____
- c) dodatkowe wymagania _____

III. PROPONOWANE WARUNKI PRACY:

1. Wymiar czasu pracy: _____ Zmianowość: _____
2. Godziny pracy - od: _____ do: _____,
3. Miejsce wykonywania pracy (podać cały adres i dział): _____

4. Wnioskowany okres refundacji: _____ miesięcy oraz 3 miesięcy po zakończeniu refundacji.
5. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych _____ zł. plus składki na ubezpieczenia społeczne od kwoty refundowanej miesięcznie.

6. Wysokość proponowanego wynagrodzenia miesięcznego(brutto): _____

Wypłata wynagrodzenia następuje:

- a) w miesiącu, za które przysługuje*
- b) w miesiącu następnym, po miesiącu za które przysługuje wynagrodzenie*

* **właściwe podkreślić**

7. Stan zatrudnienia w dniu składania wniosku –liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę: _____
liczba etatów: _____, inne zatrudnienia: _____,

Zobowiązuję się do zatrudniania w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych przez okres trwania refundacji oraz 3 miesięcy po zakończeniu refundacji.

Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 kodeksu karnego) oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

data.....

.....
(podpis i pieczęćka Wnioskodawcy)

IV OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Świadomy(a), iż zeznanie nieprawdy lub zatajanie prawdy, zgodnie z art. 233 kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 8, oświadczam co następuje:

- właściwe zaznaczyć

1. **Nie zalegam** **Zalegam** w dniu złożenie wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracowników oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. **Jestem** **Nie jestem** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 poz.362).
3. **Otrzymał** **Nie otrzymał** pomoc de minimis w roku bieżącym oraz w ciągu dwóch lat poprzedzających.
4. **Spełniam** **Nie spełniam** warunki rozporządzenia 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 .
5. **Spełniam** **Nie spełniam** warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
6. **Nie byłem** **Byłem** karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku- Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 październik 2002 roku o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
7. **Nie byłem** **Byłem** karany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa prac.
8. **Nie toczy** **Toczy** się wobec mnie sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne.
9. **Nie jestem** **Jestem** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
10. **Nie jestem** **Jestem** w stanie likwidacji lub upadłości .

data:.....

.....
(pieczętka i podpis Wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
2. Oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis wraz z załącznikami.
3. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych.
4. Dokumenty potwierdzające formę prawną działalności:
 - a) w przypadku spółki cywilnej- umowa spółki wraz z wszystkimi aneksami i wpisy do działalności gospodarczej wspólników,
 - b) w przypadku Urzędów Gmin – zaświadczenie o wyborze na stanowisko wójta/ burmistrza,
 - c) w przypadku szkół, przedszkoli - akt założycielski, statut instytucji, powołanie na stanowisko dyrektora, upoważnienie dla osoby reprezentującej przedsiębiorcę lub pracodawcę.
5. Deklaracja DRA za ostatni miesiąc.
6. Zaświadczenie o niezaleganiu z ZUS.

Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

*Andrzej
Dzi*



Załącznik nr.2 do Zasad organizowania i finansowania prac interwencyjnych

Umowa o Organizację Prac Interwencyjnych NR / I / 2019

zawarta w ramach Funduszu Pracy w dniur w Wieliczce pomiędzy:

Starostą Wielickim reprezentowanym przez **Panią Monikę Rzucidło – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce**, ul. H. Sienkiewicza 13A, 32-020 Wieliczka, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Wielickiego z dnia 2 września 2019 roku, zwanej dalej „Dyrektorem”

a:

Panią/em prowadzącą/cym działalność gospodarczą pod nazwą: , NIP , Regon z siedzibą w: zwaną/ym w dalszej treści umowy „Pracodawcą.

Działając w oparciu o **art. 51 ust. 1** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz 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), strony zawierają umowę następującej treści :

§ 1

Przedmiot umowy

1. Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić:
 - Panią - osobę bezrobotną skierowaną przez Dyrektora, na stanowisko:, zwaną dalej Bezrobotną, w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę.
2. Miejsce wykonywania pracy:.....
3. Niezbędne (pożądane) kwalifikacje bezrobotnego zostały określone we wniosku Pracodawcy, o którym mowa w § 10 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 2

Obowiązek zatrudnienia bezrobotnego

1. Pracodawca jest zobowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres refundacji tj. od dnia r. do dnia r. oraz 3 miesiące po zakończeniu refundacji tj. od dnia r. do dnia r.
2. Do okresu zatrudniania 3 miesięcy po zakończeniu refundacji, nie są wliczane przerwy w zatrudnieniu w tym również urlopy bezpłatne udzielane pracownikowi. W przypadku wystąpienia przerw zatrudnienia, umowa ulegnie wydłużeniu o dany okres, jednak powyższe nie powoduje przedłużenia okresu refundacji.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy 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 3 miesięcy Dyrektor kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

Handwritten signature

§ 3

Refundacja

1. Dyrektor zobowiązuje się dokonywać zwrotu części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanych bezrobotnych w wysokości **860,00** zł oraz od tej kwoty składkę na ubezpieczenia społeczne (składka emerytalna, rentowa, wypadkowa płacona po stronie pracodawcy) miesięcznie za osobę, zwanej dalej Refundacją.
2. Różnicę pomiędzy wynagrodzeniem odpowiadającym kategorii i stawce płac na stanowisku, na którym zatrudniony jest Bezrobotny, a kwotą Refundacji, oraz pozostałe koszty związane z zatrudnieniem pokrywa Pracodawca.
3. W przypadku nie przepracowania przez skierowanego Bezrobotnego pełnego miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni zatrudnienia, w stosunku do pełnego miesiąca. W przypadku zwolnienia lekarskiego L4 refundacja będzie naliczona z wynagrodzenia chorobowego, a jej wysokość będzie proporcjonalnie obniżona.
4. Refundacji, o której mowa w ust.1 Dyrektor dokonywać będzie przez czas oznaczony od dnia **r.** do dnia **r.**, pod warunkiem zatrudniania w tym okresie Bezrobotnego przez Pracodawcę.
5. Uzyskana pomoc stanowi pomoc de minimis.

§ 4

Tryb przekazywania Refundacji

1. Przekazanie Refundacji odbywać się będzie po złożeniu wniosku miesięcznego po upływie każdego miesiąca, w którym Pracodawca ponosi koszty zatrudniania Bezrobotnego, na podstawie przedłożonego wniosku z załącznikami:
 - a) kserokopią listy płac wraz z potwierdzenia odbioru wynagrodzenia,
 - b) kserokopią listy obecności,
 - c) deklaracją ZUS DRA wraz z dowodem odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, (przelew do ZUS),
 - d) deklaracją RCA raportu imiennego,
 - e) kserokopią zwolnień lekarskich wraz z deklaracją RSA,
 - f) kopią umów o pracę przyjętych bezrobotnych - przy pierwszej refundacji.
2. Poświadczony za zgodność z oryginałem dokumenty o których mowa w pkt.1 Pracodawca dostarczy do Urzędu Pracy w **terminie do 20-go dnia następnego miesiąca**, następującego po miesiącu wypłaty wynagrodzenia.
3. Pracodawca zobowiązuje się do dostarczenia do Urzędu Pracy w terminie 20 dni po zakończeniu okresu o którym mowa w § 2 pkt. 1 dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem wymienionych w pkt 1.
4. Przekazanie Refundacji odbywać się będzie w formie przelewu bankowego na konto Pracodawcy:
5. W razie braku środków, Dyrektor zastrzega sobie możliwość przekazania Refundacji Pracodawcy w terminie późniejszym bez odsetek za zwłokę lub w razie braku zgody Pracodawcy na przekazanie Refundacji w późniejszym terminie. Dyrektor będzie miał prawo wypowiedzieć umowę.

§ 5

Zwrot refundacji

1. Nie wywiązanie się z warunków, o których mowa w § 2 lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy przez Pracodawcę wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.

2. 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 Dyrektora.
3. W przypadku braku możliwości skierowania Bezrobotnego przez Urząd Pracy na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany pozostawał w zatrudnieniu.
4. W przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Pracodawca zwraca otrzymaną refundację wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.
5. W przypadku zaistniałych powyższych okolicznościach w ust. 1-5 Dyrektor zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy bez uprzedniego wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym z zastosowaniem przepisów niniejszego paragrafu dotyczących zwrotu przez Pracodawcę otrzymanej pomocy.

§ 6

Obowiązki Pracodawcy

Pracodawca zobowiązany jest do:

- 1) kierowanie pracownika na badania lekarskie, mówiące o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 2) przeszkolenia skierowanych osób w zakresie BHP na powierzonym stanowisku
- 3) zatrudnienia skierowanego przez Dyrektora bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony wskazany w § 2 pkt 1 i przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawnych
- 4) zapewnienia skierowanemu bezrobotnemu wynagrodzenia odpowiadającego kategorii zaszeregowania i stawce płac na zajmowanym stanowisku zgodnie z obowiązującym zakładowym regulaminem wynagrodzenia i innych świadczeń,
- 5) **dostarczenia do Urzędu w terminie 7 dni po podpisaniu umowy o pracę, kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: badań lekarskich wstępnych, przeprowadzonego szkolenia BHP, umowy o pracę oraz zgłoszenie do ZUS (deklaracja ZUA);**
- 6) pisemnego informowania Dyrektora o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym Bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę.
W tym przypadku pracodawca składa do Powiatowego Urzędu Pracy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy: kserokopię świadectwa pracy wraz z wnioskiem o rozwiązanie stosunku pracy;
- 7) informowania Dyrektora o każdej przerwie w zatrudnieniu, w tym o udzieleniu osobie/om zatrudnionej/ym w ramach prac interwencyjnych urlopu bezpłatnego, o którym mowa w § 2 pkt. 2 umowy. W tym przypadku pracodawca zawiadamia na piśmie Powiatowy Urząd Pracy najpóźniej w terminie 7 dni od wystąpienia w/w zdarzenia.
- 8) powiadomienia Dyrektora o likwidacji lub upadłości zakładu,
- 9) niezwłocznego poinformowania Dyrektora o otrzymaniu, w trakcie trwania niniejszej umowy, decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uznanej za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem,
- 10) powiadamiania Dyrektora na piśmie o wszelkich zmianach dotyczących firmy (w szczególności nazwy firmy, nazwisk osób, adresów, miejsca i okresu prowadzenia działalności, zmiany konta bankowego, stopy procentowej ubezpieczenia wypadkowego i innych) mających wpływ na refundację oraz należytą realizację umowy, w terminie 7 dni liczonych od dnia w/w zdarzeń.

- 11) w przypadku zamiaru zmiany formy prawnej prowadzonej działalności Pracodawca powiadomi Dyrektora na piśmie w terminie co najmniej 14 dni przed tym faktem.
- 12) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres 10 lat.

§ 7

Obowiązki Dyrektora

Dyrektor zobowiązuje się do:

- 1) kierowania na prace interwencyjne bezrobotnych w oparciu o Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenie biorąc pod uwagę dane o bezrobotnych dotyczące wieku, stanu zdrowia, zawodu, rodzaju uprzednio wykonywanej pracy oraz wymaganych kwalifikacji odpowiadających wymogom Pracodawcy określonym we wniosku o zorganizowanie prac interwencyjnych,
- 2) przekazanie kwoty uzgodnionej refundacji w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego wniosku Pracodawcy (o którym mowa w § 4 umowy).

§ 8

Uprawnienia kontrolne

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli w zakresie prawidłowości zawartych z Bezrobotnym umów o pracę oraz przestrzegania ustaleń zawartych w niniejszej umowie.
2. Dyrektorowi służy prawo kontroli zatrudnienia Bezrobotnego w okresie oraz po upływie okresu refundacji, celem potwierdzenia okresu zatrudnienia bezrobotnych zgodnie z umową, uprawniającego do refundacji Pracodawcy części wynagrodzenia ze środków z Funduszu Pracy.
3. Dyrektor może żądać od Pracodawcy dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia i warunki zatrudnienia Bezrobotnego oraz innych niezbędnych dokumentów potwierdzających prawidłowość realizacji niniejszej umowy.

§ 9

Wypowiedzenie umowy

1. W przypadku naruszenia przez Pracodawcę zapisów niniejszej umowy w okresie wypłacania refundacji, o której mowa w § 3, lub stwierdzenia przez uprawnione organy naruszeń praw pracowniczych skierowanego bezrobotnego Dyrektor może wypowiedzieć ją ze skutkiem natychmiastowym.
2. Wypowiedzenie umowy powoduje jedynie ustanie obowiązku Dyrektora do wypłaty refundacji, o której mowa w § 3, nie znosi natomiast pozostałych obowiązków Pracodawcy oraz uprawnień Dyrektora, w szczególności do żądania zwrotu wypłaconej refundacji w trybie § 5.

§ 10

Przepisy końcowe

1. Sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Starosty.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenia Ministra 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 ubezpieczenia społeczne(Dz.U. 2014r. poz 864);
 - c) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 poz.362);
 - d) Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2019 poz. 1145);
 - e) Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2019 poz. 1040 z późn.zm);

- f) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.);
 - g) Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 r.)
 - h) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 poz. 350)
 - i) Zasady organizowania prac interwencyjnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest wniosek o skierowanie bezrobotnego/ych do wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych, a Pracodawca potwierdza aktualność danych w nich zawartych.
5. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze strony niniejszej umowy.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis Dyrektora)

Duchak
R



Starosta Wielicki



Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce

Załącznik nr.3 do Zasad organizowania i finansowania prac interwencyjnych

.....
(pieczęć firmowa Pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nr konta)

WNIOSEK

o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, za miesiąc - roku.

Wniosek dotyczy umowy numer zawartej w dniu

Stosownie do postanowień art. 51 i art. 108 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1482 z późn. zm.) zgłaszamy wniosek o refundację kosztów poniesionych w związku z pracami interwencyjnymi.

Imię i nazwisko zatrudnionego bezrobotnego	Wysokość kwoty refundacji wynagrodzenia wg. umowy z PUP	Składka ZUS (od kwoty refundacji)	Ilość dni absencji chorobowej
1	2	3	4
.....
Razem:

.....
(Główny Księgowy)

.....
(Pracodawca)

Załączniki (potwierdzone za zgodność z oryginałem):

- umowa o pracę z pracownikiem (przy pierwszej refundacji),
- kserokopie list obecności,
- uwierzytelnione kopie list płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia,
- raporty imienne RCA,
- deklaracja rozliczeniowa zbiorcza DRA,
- przelew składek do ZUS,
- kserokopie zwolnień lekarskich oraz deklaracja RSA.

Ruchik
R