



# Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce

Załącznik do zarządzenia Nr 9/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 17.02.2020 roku .w sprawie wprowadzenia „Zasad organizacji i finansowania robót publicznych” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce

## ZASADY ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA ROBÓT PUBLICZNYCH

### § 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 2019 r. poz. 1482 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. 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 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 z 2013r. nr.352, poz.9).
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U.z 2018poz.362 z późn.zm.).

### § 2

#### Słownik

Ilekróć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego;
2. **Urządzie** – 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 2019r., poz. 1482 z późn. zm.);
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce spełniającą przesłanki art.2 ust.1 pkt.2 ustawy;
5. **Organizacji pozarządowej** – oznacza to organizacje nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji;
6. **Wnioskodawca** – oznacza to 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;
7. **Beneficjent pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub

rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną;

8. **Roboty publiczne** – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty - z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy - gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.

### § 3

#### Organizacja robót publicznych

1. Roboty publiczne **mogą być** organizowane przez:
  - a) powiaty z wyłączeniem urzędów pracy,
  - b) gminy;
  - c) organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia, pomocy społecznej;
  - d) spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te finansowane są lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.
2. Organizator robót publicznych może wskazać pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne.

### § 4

#### Osoby uprawnione do zatrudnienia w ramach robót publicznych

1. Przyznanie wsparcia osobie bezrobotnej, który zostanie jej ustalony w wyniku analizy sytuacji oraz Indywidualnego Planu Działania ustalonego z pracownikiem pełniącym funkcję doradcy klienta w Urzędzie.
2. Przed wydaniem skierowania do pracy, kandydaci spełniający kryteria określone przez pracodawcę, będą weryfikowani przez doradcę klienta pod kątem celowości zatrudnienia.
3. Bezrobotni będący dłużnikami alimentacyjnymi mogą zostać skierowani przez starostę, na zasadach robót publicznych, do wykonywania przez okres do 6 miesięcy pracy niezwiązanej z wyuczonym zawodem, w wymiarze nieprzekraczającym połowy wymiaru czasu pracy.

### § 5

#### Procedura złożenia i rozpatrzenia wniosku

1. Wnioskodawca ubiegający się o zorganizowanie robót publicznych składa do Urzędu **wnioski załącznik nr.1 do zasad** wraz z wymaganymi załącznikami.
2. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Dyrektor wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na ich uzupełnieniu 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 robót publicznych są kierowane do pracodawców na podstawie skierowań wystawionych przez doradcę klienta.

## § 6

### Postanowienia umowy

1. **Umowa o organizację robót publicznych (zwana dalej „umowa”) 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 refundacji oraz przez okres 35 dni po okresie refundacji.**
3. Nie wywiązanie się z dotrzymania warunku umowy o którym mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, lub naruszenie innych warunków 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 starosta kierując 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. 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.
6. Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie do poinformowania Dyrektora o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej umowie o pracę.
7. 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej pracodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, 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 Dyrektora.

## § 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 roboty publiczne dokonywana jest na podstawie składanych co miesiąc **wniosek o refundację załącznik nr.3 do zasad** wraz z załącznikami, gdzie kopię zostaną potwierdzone za zgodność z oryginałem:
  - a) kopii listy płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia,
  - b) kopii listy obecności,
  - c) deklaracji ZUS DRA i imiennej RCA za zatrudnionych bezrobotnych wraz z kopiami przelewu opłacenia składki na ubezpieczenia społeczne,
  - d) kopii zwolnień lekarskich wraz z raportem imiennym RSA,
  - e) umowy o pracę przy pierwszym wniosku refundacji,
  - f) innych niezbędnych dokumentów.

3. Refundacja może być dokonywana przez okres - **do 6 miesięcy** w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania wnioskodawców.
4. Kwota refundacji jest ustalana rokrocznie na podstawie przyznanego limitu środków przeznaczonych na ten cel.
5. Refundacja zostanie dokonana przelewem, na wskazany rachunek bankowy pracodawcy, po złożeniu prawidłowo sporządzonego i kompletnego wniosku miesięcznego wraz z załącznikami.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących 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 wskazane w § 1.
5. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zasad.



Załącznik nr.1 do Zasad organizacji i finansowania robót publicznych

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć Organizatora)

**WNIOSEK**  
**o zorganizowanie robót publicznych**

przy współudziale gmin lub organizacji pozarządowych statutowo zajmujących się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółek wodnych i ich związków, w oparciu o art. 57 ust. 1, ustawy z dnia 20 kwietnia 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 2014r. poz. 864).

W przypadku wystąpienia pomocy de minimis zastosowanie ma rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz.UE L z 2013 r. nr 352, poz.1) oraz Rozporządzenia Komisji UE Nr 1408/2013 z 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 z 2013r. nr.352, poz. 9)  
Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U.z 2018 poz.362 z późn.zm.).

**I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:**

1. Pełna nazwa Organizatora:

.....

2. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób upoważnionych do podpisania umowy:

.....

3. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności:

.....

Telefon:.....Fax.....Adres e-mail.....

4. Forma organizacyjno-prawna organizatora: ..... 5.

REGON ..... PKD.....NIP.....

6. Stopa procentowa na ubezpieczenie wypadkowe (zgodnie z DRA):.....%

7. Aktualny stan zatrudnienia.....

8. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego

□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

9. Dane osoby do kontaktu z urzędem :.....

Tel/fax.....Adres e-mail.....

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA BEZROBOTNEGO:

1. Liczba miejsc pracy: \_\_\_\_\_
2. Nazwa stanowiska pracy: \_\_\_\_\_
3. Rodzaj wykonywanej pracy: \_\_\_\_\_
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: \_\_\_\_\_ . Godziny pracy - od: \_\_\_\_\_ do: \_\_\_\_\_
2. Miejsce wykonywanej pracy: \_\_\_\_\_
3. Wnioskowany okres zatrudnienia bezrobotnych na refundowanym stanowisku: \_\_\_\_\_ m-cy, od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_
4. Wnioskowana miesięczna wysokość refundacji wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych : \_\_\_\_\_ .zł plus składki na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
5. Proponowane wynagrodzenie miesięczne (brutto): \_\_\_\_\_  
Wypłata wynagrodzenia następuje: \* właściwe zaznaczyć
  - a)  w miesiącu, za które przysługuje
  - b)  w miesiącu następnym, po miesiącu za które przysługuje wynagrodzenie
6. Planowana liczba osób bezrobotnych przewidzianych do zatrudnienia przez okres 35 dni po zakończeniu refundacji robót publicznych ..... osób.

**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 pieczęć Organizatora)

## IV. Dane dotyczące wskazanego przez organizatora pracodawcę (proszę wypełnić w przypadku, gdy organizator nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanego bezrobotnego)

1. Nazwa Pracodawcy:.....
2. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności:.....
3. NIP:.....Regon: .....PKD.....
4. Wysokość stawki na ubezpieczenie wypadkowe (ile %):.....%
5. Nazwa banku i numer konta;.....

data.....

.....  
(podpis i pieczęć Organizatora lub Pracodawcy)

## V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

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

Oświadczam, że:

1. **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 z późn.zm.).
2. **Nie zalegam / zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
3. Organizator robót publicznych nie zagrozi likwidacji podmiotowi gospodarczemu realizującemu takie same zadania jak wykonywane przez skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych.
4. Zatrudnieni bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrz zakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom.

\* *nie* właściwe skreślić

data:.....

.....  
(podpis i pieczęć Organizatora lub Pracodawcy)

### Załączniki do wniosku:

1. Dokumenty potwierdzające formę prawną działalności:
  - a) kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego status prawny organizatora/pracodawcy,
  - b) w przypadku spółki cywilnej- umowa spółki wraz z wszystkimi aneksami i wpisy do działalności gospodarczej wspólników,
  - c) w przypadku szkół, przedszkoli - akt założycielski, statut instytucji, powołanie na stanowisko dyrektora, upoważnienie dla osoby reprezentującej przedsiębiorcę lub pracodawcę.
2. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych.
3. Oświadczenie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis.
4. **Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem składek ZUS ,**
5. **Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatku,**
6. **Deklarację ZUS - DRA za ostatni miesiąc.**
7. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
8. Zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu.

***Punkty 7, 8 obowiązują tylko pracodawców będących przedsiębiorcą - beneficjentami pomocy publicznej.***



## Umowa o organizację robót publicznych

Nr 00 / R / 2020

zawarte w ramach Funduszu Pracy w dniu .....r 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

**Gminnym, NIP , Regon** reprezentowanym przez: **Pana/ią– Dyrektor** zwaną/ym w dalszej treści umowy “Organizatorem” robót publicznych.

Działając w oparciu o art. 57 ust.1 i 3 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / Dz. U. z 2019r. 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 2014r. poz. 864), a także organizatora z dnia ..... strony zawierają umowę następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Organizator, zobowiązuje się wykonać określone wnioskiem następujące roboty: pomoc administracyjna w tym nadzorowanie prac społeczno-użytecznych.
2. Zgodnie ze złożonym wnioskiem Organizatora o skierowanie bezrobotnych do wykonywania robót publicznych, strony uzgodniły, że roboty rozpoczną się z dniem **00.00.2020 r.** i trwać będą do dnia **00.00.2020 r.**
3. Organizator zobowiązuje się do zatrudnienia przez okres ustalony w ust. 2, w pełnym wymiarze czasu pracy ..... skierowaną przez Dyrektora, osobę bezrobotną wymienioną w załączniku nr.1(osiadającą wymagania i kwalifikacje określone do wniosku organizatora z dnia ..... ) do umowy:  
na stanowiska: –
4. Miejsce wykonywania pracy:.

### § 2

#### Obowiązek zatrudnienia bezrobotnego

1. Organizator jest zobowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne tj. przez okres od..... do .....r. oraz 35 dni po okresie refundacji.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego, 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, Dyrektor kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.



### § 3

#### Refundacja

1. Organizator ponosi miesięczne koszty związane z zatrudnieniem osób bezrobotnych.
2. Dyrektor zwróci Organizatorowi część kosztów poniesionych na wynagrodzenie, nagrody, oraz składki na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych bezrobotnych, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w okresie **od dnia 00.00.2020r.do dnia 00.00.2020r.**w wysokości - **1400,00zł + składki ZUS od kwoty refundowanej miesięcznie.**
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

#### Tryb przekazywania Refundacji

1. Przekazanie refundacji odbywać się będzie po upływie każdego miesiąca, w którym Organizator zatrudnia bezrobotnych, na podstawie przedłożonego wniosku z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem załącznikami:
  - a) kserokopią listy płac,
  - b) kserokopia listy obecności,
  - c) kserokopią potwierdzenia odbioru wynagrodzenia,
  - d) deklaracją ZUS DRA wraz z dowodem odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, (przelewy do ZUS),
  - e) deklaracją RCA raportu imiennego,
  - f) kserokopią zwolnień lekarskich wraz z deklaracją RSA,
  - g) kopią umów o pracę przyjętych bezrobotnych - przy pierwszej refundacji.
2. Dokumenty o których mowa w ust.1 Organizator dostarczy do Urzędu Pracy w **terminie do 20-go dnia następnego miesiąca, następującego po miesiącu wypłaty wynagrodzenia.**
3. Przekazanie refundacji odbywać się będzie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem dokumentów w formie przelewu bankowego na konto Organizatora  
**00 0000 0000 0000 0000 0000 0000.**
4. Brak dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu spowoduje wstrzymanie wypłaty refundacji.
5. W razie braku środków z Funduszu Pracy, Dyrektor zastrzega sobie możliwość przekazania refundacji Organizatorowi w terminie późniejszym bez odsetek za zwłokę lub w razie braku zgody Organizatora na przekazanie refundacji w późniejszym terminie, wypowiedzie umowę z zachowaniem 14-to dniowego okresu wypowiedzenia.

### § 5

#### Zwrot refundacji

1. Nie wywiązanie się z warunków, o którym mowa w § 1 lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy przez pracodawcę wraz z odsetkami ustawowymi na liczonych 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. 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.

3. 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.
4. W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne oraz innych oświadczeń składanych do wniosku o organizowanie robót publicznych, 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.

## § 6

### Obowiązki Organizatora

Organizator zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zatrudnienia osób bezrobotnych przez okres określony w § 2 pkt 1 umowy,
- 2) wyznaczenia stanowiska pracy i zabezpieczenia odpowiednich warunków pracy dla zatrudnionych bezrobotnych;
- 3) zapewnienia zatrudnionym bezrobotnym wynagrodzenia i świadczeń według zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych na takich samych lub podobnych stanowiskach pracy;
- 4) przestrzegania przepisów Kodeksu Pracy oraz innych aktów prawnych dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników w stosunku do zatrudnionych bezrobotnych (w tym przeszkolenia osoby zatrudnionej w ramach umowy o zorganizowanie robót publicznych w zakresie BHP i ppoż., zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zapoznania się z obowiązującym regulaminem oraz wyposażenie w/w zatrudnionych w narzędzia pracy, odzież roboczą i ochronną, oraz materiały niezbędne na zajmowanym stanowisku);
- 5) obowiązkowego powiadomienia Dyrektora o każdym przypadku wcześniejszego zwolnienia zatrudnionych bezrobotnych lub porzucenia przez nich pracy, **w terminie 7 dni** od daty rozwiązania umowy o pracę i przesłania kserokopii ich świadectw pracy;
- 6) obowiązkowego powiadomienia Dyrektora o zmianach Organizatora/Pracodawcy (np. zmiana nazwy Organizatora/Pracodawcy, stopy procentowej ubezpieczenia społecznego, miejsca wykonywania pracy skierowanych bezrobotnych, numeru konta bankowego itp.) mających wpływ na refundację i należytą realizację umowy **w terminie 7 dni** od daty zaistnienia któregośkolwiek z w/w zdarzeń;
- 7) każdorazowego informowania Dyrektora o zamiarze dokonania zmiany wynagrodzenia zatrudnionych bezrobotnych.

## § 7

### Obowiązek zatrudnienia bezrobotnego

1. Zatrudnienie bezrobotnych następuje na podstawie wystawionych przez Dyrektora skierowań, przy czym kierować będzie jedynie osoby, spełniające wymogi określone we wniosku o skierowanie bezrobotnych do robót publicznych.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z zatrudnionym bezrobotnym przed upływem okresu określonego w § 1 niniejszej umowy, Dyrektor może skierować do pracy innego bezrobotnego do zatrudnienia na okres uzupełniający.

3. W takim przypadku do nowo skierowanej osoby odnosić się będą zapisy niniejszej umowy mówiące o bezrobotnym.
4. Zapisu ustępu uprzedniego nie stosuje się w przypadku gdy do zakończenia okresu, o którym mowa w § 1 pkt. 2 umowy brakuje mniej niż 1 miesiąc.

## **§ 8**

### **Uprawnienia kontrolne Dyrektora**

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli w zakresie prawidłowości zawartych z bezrobotnymi umów o pracę oraz przestrzegania ustaleń zawartych w niniejszej umowie.
2. W przypadku nie wywiązania się przez Organizatora z warunków niniejszej umowy, w zakresie innym niż wskazany w § 6 Dyrektor może wypowiedzieć umowę.

## **§ 9**

### **Przepisy końcowe**

1. Sprawy sporne, wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce.
2. Strony umowy zgodnie oświadczają, że wniosek o zorganizowanie robót publicznych z dnia ....., oraz zawarte w dniu deklaracja Organizatora stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy :
  - a) Ustawy z dnia 20 kwietnia.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz. U z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.);
  - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014r., poz 864);
5. Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2019 poz. 1145z późn.zm.);
6. Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2019 poz. 1040 z późn.zm);
7. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym ze strony niniejszej umowy.

.....  
(podpis Organizatora)

.....  
(podpis Dyrektora)

**Do umowy Nr 00/R/2019  
o Organizowanie Robót Publicznych**

Wykaz osób skierowanych do wykonywania robót publicznych w :

<b>Lp</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Kwalifikacje</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Kwota refundacji wynagrodzenia + ZUS</b>
<b>1</b>				<b>1.400,00 + ZUS</b>

.....  
(podpis Organizatora)

.....  
(podpis Dyrektora)



Załącznik nr. 3 do Zasad organizowania i finansowania robót publicznych

.....  
(pieczęć firmowa pracodawcy)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(nr konta)

### WNIOSEK

#### o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnych w ramach robót publicznych, za miesiąc ..... roku.

Wniosek dotyczy umowy numer ..... zawartej w dniu .....

Stosownie do postanowień art. 57 ust. 1 i 3, art. 108 ust. 1 pkt 19 ustawy 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 robotami publicznymi.

Imię i nazwisko osoby bezrobotnej	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:

- 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.