

Zarządzenie Nr 12 /2017

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

z dnia 7 lutego 2017

W sprawie ustalenia Regulaminu organizowania prac interwencyjnych obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie § 7 ust. 1 i § 8 pkt 5, 6, 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawski, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125/2016 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 7 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim,

zarządza się co następujące:

§1 Ustala się *Regulamin organizowania prac interwencyjnych obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim*

§2 Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej.

§3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. *Marzenna Zbikowska*

RADCA PRAWNY

mgr *Elżbieta Łojko*
T.(W)-187

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH
obowiązujący w
POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz.U. z 2014r. poz. 864),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U, z 2016, poz. 1808 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1974, Nr 24, poz.141), (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1666 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2016r. z poz. 380 z późn. zm),
- 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 L352 z 24.12.2013, str. 1).
- Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.)

§1

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urządzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.
- 2) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.).
- 3) 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 (Tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.).
- 4) Pracach interwencyjnych – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych.
- 5) Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;.
- 6) Przedsiębiorcy – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- 7) Wnioskodawcy – oznacza to pracodawcę lub przedsiębiorcę składającego wniosek o organizowanie prac interwencyjnych.
- 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim działającego na podstawie upoważnienia Starosty Aleksandrowskiego.
- 9) Starości – oznacza to starostę powiatu aleksandrowskiego.
- 10) Profilu pomocy – oznacza to właściwy ze względu na potrzeby bezrobotnego zakres form pomocy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia

i instytucjach rynku pracy (Tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.)

- 11) Przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 887)

§2

1. Do zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj. należy inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy.
2. Organizatorem prac interwencyjnych może być pracodawca oraz przedsiębiorca.
3. Na wniosek pracodawcy lub przedsiębiorcy o organizowanie prac interwencyjnych Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty Aleksandrowskiego kierując się obowiązującymi przepisami oraz zasadami niniejszego Regulaminu może zrefundować pracodawcy lub przedsiębiorcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne skierowanych bezrobotnych przez okres trwania prac interwencyjnych.
4. Refundacja stanowi pomoc de minimis spełniającą warunki określone w Rozporządzeniu 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 L352 z 24.12.2013, str. 1).

§3

1. Pracodawca lub Przedsiębiorca ubiegający się o zorganizowanie prac interwencyjnych składa „Wniosek o organizację prac interwencyjnych” (załącznik nr 1 regulaminu) do Urzędu.
2. **Kierując się racjonalnością wydatkowania środków publicznych Urząd podczas rozpatrywania wniosków o zorganizowanie prac interwencyjnych preferować będzie wnioskodawców deklarujących wyższy niż ustawowy okres zatrudniania po okresie refundacji.**
3. Urząd zastrzega sobie prawo niezawierania umów o organizację prac interwencyjnych z tymi pracodawcami lub przedsiębiorcami, którzy nie dotrzymali warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umowach z Urzędem – w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o organizację prac interwencyjnych.
4. Ilość przyznawanych refundacji w danym roku jest ograniczona limitem środków będących w dyspozycji Urzędu.
5. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane w powiatowych jak i wojewódzkich urzędach pracy.
6. Prace interwencyjne mogą być organizowane w przypadku, gdy w ewidencji Urzędu figurują osoby bezrobotne o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wskazanym przez wnioskodawcę.
7. W przypadku braku w rejestrze Urzędu osób spełniających warunki wskazane we wniosku, na stanowisko pracy może zostać skierowany bezrobotny posiadający kwalifikacje niższe od wskazanych we wniosku, jednakże pracodawca zobowiązany jest przyuczyć go do pracy na wskazanym stanowisku.
8. Wyłączona z refundacji jest:
 - działalność sezonowa
 - działalność w zakresie handlu obwoźnego i akwizycji
 - działalność związana z prowadzeniem lombardu;

- działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych;
- działalność związana z branżą erotyczną
- działalność w zakresie produkcji lub obrotu bronią.

§4

1. Na prace interwencyjne może zostać skierowana każda osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie, wobec której Urząd ustalił II profil pomocy jak również III profil pomocy – tylko w ramach programu specjalnego, z wyłączeniem osób które:

- 1) były zatrudnione bądź wykonywały inną pracę zarobkową u wnioskodawcy (w ostatnich 6 miesiącach),
- 2) są współmałżonkiem pracodawcy lub przedsiębiorcy
- 3) są członkiem rodziny zameldowanym pod tym samym adresem co pracodawca lub przedsiębiorca;

2. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych (załącznik nr 1 regulaminu) wraz ze wszystkimi określonymi w nim załącznikami składa wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą min. 6 miesięcy.

3. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych (załącznik nr 1 regulaminu) zawiera:

- nazwę wnioskodawcy ubiegającego się o organizowanie prac interwencyjnych, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
- numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON,
- numer NIP, jeżeli został nadany,
- oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności, formę opodatkowania oraz informację o ilości zatrudnionych pracowników;
- liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych,
- miejsce i rodzaj prac, które mogą być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje,
- wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz wnioskowaną wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.

4. Do wniosku wnioskodawca powinien dołączyć:

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, kserokopię umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa,
- b) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu ze składkami własnymi i za pracowników, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
- c) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
- d) Oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
- e) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis otrzymanej w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis z dnia 24 października 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 1543).



- f) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (dot. przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc de minimis),
- g) Kserokopie deklaracji rozliczeniowej ZUS (DRA) za ostatni miesiąc poprzedzający złożenie wniosku,
- h) Pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli dane osoby reprezentującej nie wynikają ze złożonych dokumentów.

5. Wniosek powinien być wypełniony dokładnie i w sposób czytelny. W przypadku wypełnienia wniosku komputerowo niedopuszczalne jest jakiegokolwiek usuwanie elementów z wniosku.

6. Wniosek można pobrać ze strony internetowej Urzędu (<http://aleksandrowkujawski.praca.gov.pl/>) lub w siedzibie Urzędu - pok. nr 19.

7. Wniosek należy składać w terminie ogłoszonym przez Urząd wyłącznie na obowiązującym w Urzędzie druku wraz ze wszystkimi załącznikami w siedzibie tut. Urzędu - pok. nr 19. Wypełniony wniosek może być przesłany pocztą, dostarczony kurierem lub złożony osobiście.

8. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru wniosków zostaje opublikowana na stronie internetowej Urzędu: <http://aleksandrowkujawski.praca.gov.pl> w zakładce prace interwencyjne

9. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu. Realizacja wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu.

10. Wnioski, które zostały złożone poza terminem ogłoszonym przez Urząd nie będą rozpatrywane.

11. Wnioski złożone w innej formie, jak pisemnej (np. faks, poczta elektroniczna) nie będą rozpatrywane.

12. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Urząd wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

13. O sposobie rozpatrzenia wniosku i podjętej decyzji Urząd powiadamia wnioskodawcę w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.

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

15. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.

§5

1. Okres refundacji w ramach prac interwencyjnych dot. zwrotu pracodawcy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne skierowanych bezrobotnych jaki może przyznać wnioskodawcy Starosta wynosi:

1) do 6 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia,

2) do 6 miesięcy – jeżeli pracodawca zatrudnił w ramach prac interwencyjnych co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdą osobę bezrobotną,

3) do 12 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego

wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia,

4) do 12 miesięcy – jeżeli pracodawca zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt. 1, obowiązującej w ostatnim dniu każdego rozliczonego miesiąca i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

§6

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o organizację prac interwencyjnych skierowanie osoby bezrobotnej do wykonywania prac interwencyjnych musi być poprzedzone złożeniem druku Krajowej Oferty Pracy.

2. Przygotowana oferta zostaje upowszechniona przez podanie do wiadomości publicznej, nie później niż w następnym dniu po dniu jej przyjęcia.

3. Osoby spełniające kryteria określone we wniosku dotyczące stanowiska pracy otrzymują skierowania, z którymi zgłaszają się do pracodawcy lub przedsiębiorcy.

4. Wnioskodawca wskazuje dzień rozpoczęcia pracy.

§7

1. Wnioskodawca podpisuje umowę o organizację prac interwencyjnych, w której zobowiązuje się do utrzymania w zatrudnieniu osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd na podstawie skierowania przez okres wskazany w umowie.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 jest dwustronną umową cywilnoprawną zawieraną pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, a Wnioskodawcą.

3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

4. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Przedmiotem umowy jest refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne.

6. Umowa określa w szczególności:

- datę zawarcia umowy
 - strony umowy
 - liczbę bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni,
 - rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych
 - terminy i wysokość refundowanych z Funduszu Pracy przez Urząd kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne,
 - obowiązek pracodawcy do niezwłocznego informowania Urzędu o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym przez Urząd bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę,
 - obowiązek pracodawcy do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres wskazany w umowie,
 - obowiązek pracodawcy do zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku nieotrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres.
7. Pracodawca lub przedsiębiorca zawiera ze skierowanymi bezrobotnymi umowy o pracę w terminie oznaczonym w umowie. Wykreślenie z ewidencji osób bezrobotnych następuje z dniem podjęcia przez nich pracy.

8. Pracodawca lub przedsiębiorca po zawarciu umowy o pracę z bezrobotnym przekazuje do Urzędu kopię zawartej z bezrobotnym umowy o pracę w terminie 7 dni od dnia nawiązania stosunku pracy.



9. Urząd zastrzega sobie prawo dokonania kontroli prowadzonej w trakcie obowiązywania umowy w zakresie organizacji prac interwencyjnych, zgodności wniosku z dokumentami źródłowymi wnioskodawcy oraz oceny dotrzymania przez wnioskodawcę warunków umowy w miejscu wykonywania pracy lub z dokumentów okazanych na żądanie Urzędu.

10. Pracodawca lub przedsiębiorca zobowiązany jest do udostępnienia na żądanie Urzędu pomieszczeń, w których wykonywana jest praca oraz udostępnienia wszelkich dokumentów, jak również udzielania kontrolującemu wszelkich niezbędnych wyjaśnień.

§8

1. Refundacja, o której mowa w § 5 dokonywana jest na podstawie wniosku o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych za miesiąc objęty refundacją, złożonego nie później niż w okresie 1 miesiąca po miesiącu objętym rozliczeniem wraz z wymaganymi załącznikami:

- kserokopią listy płac dotyczącej skierowanego bezrobotnego wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub przelewu na konto,
- kserokopią deklaracji rozliczeniowej DRUK ZUS/DRA,
- kserokopią raportu imiennego o należnych składkach za osobę zatrudnioną w ramach prac interwencyjnych (DRUK ZUS/RCA i DRUK ZUS/RSA),
- dowodami opłaty składki na ubezpieczenie społeczne za dany miesiąc

2. W przypadku nie przepracowania przez bezrobotnego pełnego miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca przyjmując, że liczy on 30 dni.

3. Refundacja nie może przekroczyć wysokości kosztów poniesionych przez wnioskodawcę na wynagrodzenie i składki na ubezpieczenie społeczne za dany miesiąc.

4. W przypadku gdy za dany miesiąc objęty refundacją bezrobotnego wnioskodawca nie poniesie żadnych kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego Urząd nie wypłaci refundacji.

5. W przypadku niezdolności zatrudnionego bezrobotnego do pracy przez część miesiąca lub wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni, refundacja przysługuje w wysokości określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, o ile wnioskodawca pomimo niezdolności pracownika do pracy i tak poniósł koszty wynagrodzenia w ww. wysokości.

6. W przypadku niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni, jeżeli wnioskodawca poniósł niższe koszty, kwota refundacji przysługuje w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.

7. Za okres niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej łącznie powyżej 33 dni lub urlopu bezpłatnego lub opieki nad chorym dzieckiem refundacja nie przysługuje.

8. Przekazanie należnych z tytułu refundacji kwot następuje przelewem na rachunek bankowy wnioskodawcy z chwilą uzyskania przez Urząd odpowiednich środków finansowych.

9. Po zakończeniu prac interwencyjnych trwających 6 miesięcy pracodawca lub przedsiębiorca przez okres określony w umowie składa do urzędu raporty imienne DRUK ZUS/RCA dotyczące osoby zatrudnionej z zaznaczeniem Nr Umowy.

§9

1. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w §7 ust. 1 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 Starosty.

2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy lub

wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego (niedopuszczalne jest rozwiązanie umowy za porozumieniem stron) w trakcie okresu objętego refundacją lub przed upływem okresu o którym mowa w §7 ust. 1 umowy (dotyczy okresy zatrudnienia po okresie refundacji). Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

3. Wnioskodawca zatrudnia kolejnego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy w ciągu 14 dni od dnia skierowania go przez Urząd.

4. Wnioskodawca, który zatrudnił bezrobotnego zgodnie z ust. 4 winien dostarczyć do Urzędu umowę o pracę w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia.

5. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, wnioskodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez Urząd na zwolnione stanowisko pracy, wnioskodawca nie zwraca uzyskanej pomocy przez okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

6. W przypadku nie wywiązania się pracodawcy lub przedsiębiorcy z warunków umowy Urząd może nie organizować prac interwencyjnych i innych form wsparcia u pracodawcy przez okres 36 miesięcy począwszy od dnia rozwiązania umowy.

§10

Wykaz pracodawców lub przedsiębiorców, z którymi zawarto umowy o organizację prac interwencyjnych podawany jest przez Urząd do publicznej wiadomości przez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz zamieszczenie na stronie internetowej na okres 30 dni.

§11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wzór „Wniosku o skierowanie osób bezrobotnych do wykonywania prac interwencyjnych”

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr inż. Marzena Żbikowska



Powiatowy Urząd Pracy
ul. Przemysłowa 1, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski
Tel./Fax 54 282 4696,
<http://aleksandrowkujawski.praca.gov.pl/>, toal@praca.gov.pl



Powiatowy Urząd Pracy
w Aleksandrowie Kuj.

Aleksandrów Kuj., dnia.....

.....
Pieczęć pracodawcy

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

.....
(pozycja w rejestrze zgłoszeń)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim
ul. Przemysłowa 1**

W N I O S E K

o skierowanie osób bezrobotnych do wykonywania prac interwencyjnych

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645) 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 r. poz. 864).

A. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY/PRZEDSIĘBIORCY:

1. Nazwa pracodawcy/przedsiębiorcy, tel.....
2. Adres siedziby.....
3. Miejsce prowadzenia działalności.....
4. NIP.....
5. REGON.....
6. PKD.....
7. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności.....
8. Forma opodatkowania
9. Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe
10. Na dzień zatrudniam pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

B. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA:

1. Liczba bezrobotnych ogółem, których Pracodawca chce zatrudnić w ramach prac interwencyjnych:
2. Proponowany okres zatrudnienia:

Zawód /stanowisko (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)	Kwalifikacje / wykształcenie	Liczba osób	Proponowane wynagrodzenie	Wnioskowana kwota refundacji	Proponowany termin zatrudnienia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

3. Wnioskowana refundacja (proszę zaznaczyć wybraną opcję):

- ☐ do wysokości zasiłku dla bezrobotnych do 6 miesięcy;
- ☐ do wysokości zasiłku dla bezrobotnych do 12 miesięcy.

4. Zobowiązuję się do (właściwe zaznaczyć):

- ☐ dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres miesięcy
w przypadku wnioskowanej refundacji do 6 miesięcy;
- ☐ dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres miesięcy
w przypadku wnioskowanej refundacji do 12 miesięcy.

5. Dodatkowe wymagania:
6. System pracy:
7. Rodzaj i miejsce prac interwencyjnych:

.....

**Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych
zgodnie z art. 233 kodeksu karnego
oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie /także w przyszłości/ w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz.922 z późn. zm./ moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim w celach związanych ze złożonym wnioskiem o skierowanie osób bezrobotnych do wykonywania prac interwencyjnych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że podanie przeze mnie danych jest dobrowolne i że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawianie.

.....
/miejscowość, data /

.....
/pieczęć, podpis Wnioskodawcy/

Wymagane załączniki do wniosku:

1. Kserokopia dokumentu poświadczającego formę prawną Pracodawcy/Przedsiębiorcy.
2. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych, **wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.**
3. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu ze składkami własnymi i za pracowników, **wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.**
4. Oświadczenie – załącznik nr 1 do wniosku.

W przypadku pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej dodatkowo należy złożyć:

- Oświadczenie – załącznik nr 2 do wniosku.
- Oświadczenie – załącznik nr 3 do wniosku.
- Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów zmieniające Rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis z dnia 24 października 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 1543). **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.**
- Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości – **w przypadku pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w:**

a) rozporządzeniu 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, str.1), jeżeli do ustalenia wartości pomocy de minimis konieczne jest ustalenie stopy referencyjnej mającej zastosowanie do wnioskodawcy,

b) rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str.8).

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

U W A G A: Wnioski wypełnione nieczytelnie lub niepełne, podpisane przez nieupoważnioną osobę, nie zawierające wszystkich wymaganych informacji oraz bez kompletu załączników – **BĘDĄ ZAŁATWIANE NEGATYWNIE**

mgr Dariusz Łojko
TŁ(W)-187
ANNA WYKONAWCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
TŁ(W)-187

Załącznik Nr 1 do wniosku

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY/PRZEDSIĘBIORCY O NIEZALEGANIU

Świadomy(a), iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 8, oraz świadomy odpowiedzialności z art. 297 kodeksu karnego oświadczam iż:

- **jestem * / nie jestem * beneficjentem pomocy publicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1808 z późn. zm.).

Beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1808 z późn. zm.) jest każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz źródło finansowania.

Przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku, przy czym pojęcie to dotyczy działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej i usługowej.

Szczegółowe informacje i wyjaśnienia można znaleźć na stronach Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: www.uokik.gov.pl

- nie zalegam z zapłatą w terminie wynagrodzeń pracownikom.
- nie zalegam z opłacaniem w terminie należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.,
- nie zalegam z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.

.....
/data, pieczętka i podpis Pracodawcy/Przedsiębiorcy/

- niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 2 do wniosku**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY/PRZEDSIĘBIORCY**

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 8 oraz świadomy odpowiedzialności z art. 297 Kodeksu karnego, **oświadczam że:**

w ciągu bieżącego roku oraz 2 poprzedzających go lat poprzedzających złożenie wniosku o zorganizowanie prac interwencyjnych

- otrzymałem / nie otrzymałem* środków stanowiących pomoc publiczną de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016r., poz. 1808 z późn. zm.).

W przypadku **otrzymania** pomocy publicznej de minimis w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016r., poz. 1808 z późn. zm.) **należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopię wszystkich zaświadczeń o otrzymanej pomocy.**

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Łącznie					

- **- otrzymałem/ nie otrzymałem*** inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis

Równocześnie zobowiązuje się do poinformowania Urzędu o przypadku otrzymania pomocy w okresie od dnia złożenia wniosku w PUP w Aleksandrowie Kujawskim do dnia zawarcia umowy.

.....
/data, pieczętka i podpis Pracodawcy/Przedsiębiorcy/

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do wniosku

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY/PRZEDSIĘBIORCY

W związku ze składanym wnioskiem o zorganizowanie prac interwencyjnych dla skierowanego/ych bezrobotnego/ych oświadczam, że
(podlegam / nie podlegam – proszę wpisać właściwą odpowiedź) obowiązki sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn zm.)

Przyjmuję także do wiadomości, iż w przypadku sporządzania sprawozdań finansowych konieczne jest złożenie do w/w wniosku sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości - w przypadku pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w:

a) rozporządzeniu 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, str.1), jeżeli do ustalenia wartości pomocy de minimis konieczne jest ustalenie stopy referencyjnej mającej zastosowanie do wnioskodawcy,

b) rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str.8).

Niniejsze oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1137 z późn. zm.), który stanowi: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 oraz świadomy odpowiedzialności z art. 297 Kodeksu karnego”.

.....
/data, pieczętka i podpis Pracodawcy/Przedsiębiorcy/

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

Informacja Komórki Pośrednictwa Pracy

Posiadamy kandydatów na następujące stanowisko/a pracy wymienione we wniosku o prace interwencyjne:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data, podpis i pieczęć pośrednika

Nie posiadamy kandydatów na następujące stanowisko/a pracy wymienione we wniosku o prace interwencyjne:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data, podpis i pieczęć pośrednika

Decyzja Dyrektora PUP:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj. wyraża zgodę / nie wyraża zgody na podpisanie umowy o skierowanie bezrobotnego / bezrobotnych do wykonywania prac interwencyjnych na okres miesięcy.

.....
/ pieczęć i podpis Dyrektora PUP /