

ZASADY ORGANIZOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH

AKTUALIZACJA Z DNIA 10 STYCZNIA 2025 R.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, Dz.U.UE.L.2019.511.1, Dz.U.UE.L.2022.275.55, Dz.U.UE.L.2023.2391),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, Dz.U.UE.L.2020.414.15, Dz.U.UE.L.2022.326.8, Dz.U.UE.L.2023.2391),
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

Ileć w niniejszych dokumentach mowa jest o:

1. „Zasadach” – należy przez to rozumieć niniejsze zasady organizowania prac interwencyjnych,
2. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku,
3. „Dyrektorze Urzędu” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku,
4. „Staroście” - należy przez to rozumieć Starostę Brzeskiego,
5. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.),
6. „Rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864 z późn. zm.),
7. „Wnioskodawcy” - należy przez to rozumieć pracodawcę lub przedsiębiorcę,
8. „Bezrobotnym” - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz postanowieniami niniejszych zasad Starosta może ze środków Funduszu Pracy zrefundować **Wnioskodawcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne**, dokonywane w ramach prac interwencyjnych, poniesione w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego.
2. Refundację o której mowa w ust. 1, przyznaje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.
3. Prace interwencyjne **nie mogą być** organizowane w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy.
4. Do wykonywania prac interwencyjnych Urząd **może** skierować bezrobotnych, dla których opracowano **indywidualny plan działania**, z którego wynika możliwość zastosowania tej formy wsparcia.
5. Wsparcie w formie prac interwencyjnych skierowane jest **w pierwszej kolejności** do osób bezrobotnych, które:
 - 1) nie uczestniczyły w okresie ostatnich **6 miesięcy** w programie finansowanym ze środków PUP w Brzesku,
 - 2) nie były zatrudnione przez Wnioskodawcę w ciągu **ostatnich 12 miesięcy** poprzedzających dzień złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ II WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 2

1. Refundacja o której mowa w § 1 ust. 1 może być przyznana **Wnioskodawcy** jeżeli:
 - 1) w dniu złożenia wniosku nie zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
 - 2) nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 3) w okresie 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - 4) nie otrzymał decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem,
 - 5) dokonał całkowitej spłaty zobowiązań wynikających z zawartych umów,

- 6) refundacja, o której mowa w § 1 ust. 1 nie przekroczy łącznie z inną pomocą ze środków publicznych – niezależnie od formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, limitu dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
- 2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.**
- 3. Przy wyborze Wnioskodawców Urząd kieruje się:**
- 1) zasadą celowości, efektywności oraz racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów,
 - 2) możliwością płynnego kierowania osób bezrobotnych na tworzone miejsce pracy, w odniesieniu do rodzaju stanowiska, proponowanego wynagrodzenia oraz wymagań względem kandydata do pracy określonych we wniosku, jak również efektami rekrutacji prowadzonych przez Urząd na tożsame lub pokrewne stanowiska pracy, lub na rzecz danego pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 3) dotychczasową współpracą Wnioskodawcy z Urzędem, w szczególności efektywnością zatrudnieniową oraz stopniem wywiązywania się z zawartych umów w ciągu ostatnich 12 miesięcy,
 - 4) wysokością otrzymanego przez Wnioskodawcę wsparcia finansowego w okresie ostatnich 12 miesięcy.
4. W pierwszej kolejności refundacja będzie przysługiwała Wnioskodawcom, którzy:
- 1) organizują miejsce pracy na terenie powiatu brzeskiego,
 - 2) funkcjonują na rynku co najmniej 6 miesięcy,
 - 3) nie otrzymali wsparcia w tej formie w danym roku.
- 5. Dyrektor Urzędu kierując się zasadą racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków oraz stopniem ich zaangażowania, każdorazowo w ogłoszonym naborze wniosków może wskazać dodatkowe kryteria określające możliwość skorzystania z danego wsparcia, zarówno dla Wnioskodawców, jak również osób bezrobotnych.**

§ 3

1. **Refundacje w ramach prac interwencyjnych będą przyznawane z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego na okres do 6 miesięcy**, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, z refundacją:
- 1) **2 300 zł + ZUS** przy zatrudnieniu na pełny etat,
 - 2) **1 150 zł + ZUS** przy zatrudnieniu w wymiarze co najmniej połowy etatu, a niższym niż pełny etat.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany, stosownie do zawartej umowy do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją oraz po jej zakończeniu przez okres **3 miesięcy**.
3. Wysokość wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, w ramach prac interwencyjnych nie może być niższa niż minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w danym roku. Wysokość wynagrodzenia dla wymiaru czasu pracy niższego niż pełny etat ustalana jest proporcjonalnie.

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Wnioskodawca składa do Urzędu wnioski wraz z wymaganymi załącznikami określonymi we wniosku. Obowiązujący druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku. Aktualny w danym naborze wzór wniosku jest odpowiednio oznaczony poprzez podanie na nim roku oraz numeru obowiązującej wersji.
- Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza będą wymagały powtórnej złożenia na obowiązującym druku.**
2. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszymi zasadami oraz aktami prawnymi regulującymi organizację prac interwencyjnych.
3. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny**, wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty wyłącznie w formie kserokopii – oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w aktach sprawy w takiej formie, w jakiej został złożony. **Urząd nie sporządza kserokopii dokumentów do wniosku.**
5. Wnioski należy składać **w wyznaczonych przez Urząd terminach**, w miejscu wyznaczonym w naborze lub przysyłać pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu). **Terminy przyjmowania wniosków podawane są do wiadomości publicznej na stronie internetowej oraz w siedzibie Urzędu.**
6. Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu. Fakt terminowego złożenia wniosku, jak również kolejność jego złożenia nie decydują o sposobie rozpatrzenia.
7. Urząd dokonuje oceny formalno – prawnej oraz merytorycznej złożonego wniosku.
8. W przypadku gdy na etapie oceny formalno – prawnej stwierdzono, że **wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznaczy Wnioskodawcy co najmniej 7 – dniowy termin na jego uzupełnienie**. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym przez Urząd terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami stanowiącymi **załącznik nr 1** do niniejszych zasad.
10. Wniosek, który na etapie oceny merytorycznej uzyskał mniej niż **6 punktów** będzie rozpatrzony negatywnie.

11. Ostateczne uwzględnienie lub decyzja odmowna dotycząca realizacji wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
12. Dyrektor Urzędu w celu dokonania weryfikacji wniosków, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną może powołać Komisję będącą organem opiniodawczym składającą się z pracowników Urzędu.
13. Podejmując ostateczną decyzję dotyczącą rozpatrzenia wniosku Dyrektor kieruje się warunkami określonymi w § 2 ust. 3 – 5.
14. Urząd zastrzega sobie prawo do nieorganizowania miejsc pracy w budynkach/lokalach mieszkalnych, z zastrzeżeniem sytuacji gdy Urząd dysponuje widzą na temat przystosowania lokalu do prowadzenia w nim działalności gospodarczej lub w trakcie przeprowadzonej wizytacji, bądź na podstawie przesłanej dokumentacji fotograficznej stwierdzono ten fakt.
15. W przypadku, gdy liczba wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc pracy możliwa do utworzenia w danym naborze, Urząd przyjmie do realizacji wnioski z najwyższą liczbą punktów.
16. W przypadku wnioskowania o utworzenie kilku miejsc prac interwencyjnych Urząd zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości organizowanych miejsc ze względu na ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę aktywizacji lub z uwagi na stan zatrudnienia u Wnioskodawcy.
17. Wnioskodawca w terminie **30 dni od dnia złożenia wniosku** zostanie poinformowany na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się stosowne uzasadnienie.
18. W sytuacji gdy powodem negatywnego rozpatrzenia wniosku będzie ocena dotychczasowej współpracy, Urząd przez okres 12 miesięcy od podjęcia tej decyzji nie będzie organizował aktywnych form wsparcia u Wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV **PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH** **§ 5**

1. Prace interwencyjne organizowane są na podstawie umowy zawartej między Urzędem a Wnioskodawcą.
2. **Umowa określa w szczególności:**
 - 1) liczbę bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni,
 - 2) rodzaj i miejsce wykonywania prac,
 - 3) terminy i wysokość refundowanych z Funduszu Pracy kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne,
 - 4) prawa i obowiązki stron umowy tj. Urzędu i Wnioskodawcy oraz warunki zwrotu refundacji.
3. Urząd, kierując bezrobotnego do prac interwencyjnych, ma obowiązek wziąć pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.

ROZDZIAŁ V **OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY** **§ 6**

Wnioskodawca, u którego organizowane są prace interwencyjne zobowiązuje się do:

1. Nawiązania z bezrobotnym stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na okres refundacji oraz obowiązkowego 3 miesięcznego okresu utrzymania stanowiska pracy. Osoby zatrudnione w ramach prac interwencyjnych mają status pracownika i stosuje się wobec nich przepisy kodeksu pracy i inne przepisy obowiązujące Wnioskodawcę.
 2. Utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres wskazany w ust. 1.
 3. Przyznania pracownikowi zatrudnionemu w ramach prac interwencyjnych innych świadczeń wynikających z przepisów prawa pracy i innych przepisów obowiązujących Wnioskodawcę.
 4. **Dostarczenia w terminie 3 dni od dnia zatrudnienia kopii zawartej umowy o pracę z zatrudnionym bezrobotnym.**
 5. Składania w Urzędzie wniosku o refundację kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę z tytułu zatrudnienia bezrobotnego do 22 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy wraz z wymaganymi dokumentami.
 6. Składania w terminie do 22 dnia miesiąca następującego po upływie 3 miesięcy po zakończonej refundacji oświadczenia dotyczącego kontynuacji zatrudnienia wraz z wymaganymi dokumentami.
 7. **Pisemnego informowania Urzędu, o przypadkach wygaśnięcia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobami zatrudnionymi na refundowanych stanowiskach, niezwłocznie od zaistnienia tego faktu, podając datę i przyczynę rozwiązania umowy oraz dostarczenia kopii świadectwa pracy.**
 8. Przyjęcia do pracy kolejnej osoby skierowanej przez Urząd na zwolnione stanowisko pracy w terminie do 30 dni od dnia ustania lub rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą bezrobotną, które nastąpiło w wyniku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
 - 2) rozwiązania umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego.
- Umowa o pracę z osobą skierowaną na uzupełnienie stanowiska pracy powinna być zawarta na okres stanowiący uzupełnienie okresu, o którym mowa w ust. 2. Okres ten podlega wydłużeniu o czas przerw w zatrudnianiu osób skierowanych przez Urząd w ramach zawartej umowy. Refundacja wynikająca z umowy nie może przekroczyć okresu wymienionego w umowie.
9. Udostępnienia Urzędowi niezbędnych dokumentów związanych z zatrudnieniem skierowanych bezrobotnych oraz umożliwienia przeprowadzenia wizytacji w trakcie realizacji umowy.
 10. Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zawartej umowy oraz udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od daty przyznania ostatniej pomocy.

11. 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 wystawionego przez Urząd w przypadku:
 - 1) niewywiązania się z warunku, o którym mowa w § 3 ust. 2 lub naruszenia innych warunków umowy,
 - 2) rozwiązania umowy z przyczyn innych niż wymienione w ust. 8,
 - 3) odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego.
12. 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 wystawionego przez Urząd 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.
13. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, Wnioskodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
14. W przypadku niezatrudnienia skierowanego(ych) bezrobotnego(ych) w terminie określonym w umowie jako początek prac - umowa rozwiązuje się bez potrzeby jej odrębnego wypowiedzenia w stosunku do stanowiska, na którym nie zatrudniono skierowanego bezrobotnego.

ROZDZIAŁ VI OBOWIĄZKI URZĘDU

§ 7

1. Urząd w ramach zorganizowanych prac interwencyjnych u Wnioskodawcy zobowiązuje się do zwrotu części poniesionych kosztów na wynagrodzenie oraz składki na ubezpieczenie społeczne, związanych z zatrudnieniem bezrobotnego(ych) w ramach prac interwencyjnych w wysokości określonej w umowie, na podstawie wniosku, który należy złożyć w terminie do 22 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy wraz z kompletem dokumentów. Wszystkie kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być potwierdzone przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną za zgodność z oryginałem.
2. W przypadku niedostarczenia w terminie wniosku o refundację wraz z kompletem obowiązujących dokumentów, wypłata zostanie wstrzymana a jej termin przesunięty.
3. Kwota podlegająca refundacji zostanie przekazana przez Urząd na konto Wnioskodawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Refundowana kwota nie może być wyższa od poniesionych przez Wnioskodawcę kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanego(ych) bezrobotnego(ych).
2. Przekroczenie granic dopuszczalnej pomocy, zobowiązuje pracodawcę do zwrotu dokonanej refundacji w wysokości kwoty przekraczającej te granice.
3. Urząd nie refunduje premii, dodatków, innych świadczeń przysługujących pracownikowi zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami wewnętrznymi zakładu.
4. W razie braku środków finansowych z Funduszu Pracy, Urząd zrealizuje refundację w terminie późniejszym lub wypowie umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
5. W przypadku braku środków finansowych z Funduszu Pracy Wnioskodawcy nie przysługują odsetki od opóźnienia w terminie wypłaty refundacji.
6. Urząd zastrzega sobie prawo wizytacji Wnioskodawcy w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z zawartej umowy.
7. Jakikolwiek zmiany i uzupełnienia postanowień umowy wymagają, dla swej ważności, zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obydwie strony lub akceptacji Dyrektora Urzędu.