

REGULAMIN

w sprawie organizowania prac interwencyjnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu

§1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Rozporządzenie Komisji nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
4. Rozporządzenie Komisji 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.
5. Rozporządzenie Komisji 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.
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
9. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 2

Podstawowe pojęcia - znaczenie

1. Wnioskodawca - pracodawca zatrudniający co najmniej 1 osobę w ramach umowy o pracę lub przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców z wyłączeniem Powiatowych i Wojewódzkich Urzędów Pracy.
2. Bezrobotny – osoba o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Prace interwencyjne – zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku zawartej umowy.
4. Refundacja – zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne w wysokości ustalonej w umowie, nie przekraczającej jednak kwoty zasiłku oraz składki na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia przyznawana na okres do 6 miesięcy.
5. Ustawa – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Urząd – Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu.



7. Dyrektor – działający z upoważnienia Starosty Sztumskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu lub inna osoba działająca z upoważnienia Starosty.
8. Komisja – komisja ds. opiniowania wniosków dotyczących form wsparcia wynikających z Ustawy, powołana na mocy zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu.
9. Umowa – umowa o organizację prac interwencyjnych zawarta pomiędzy Dyrektorem a Wnioskodawcą.
10. Regulamin – Regulamin w sprawie organizowania prac interwencyjnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu.

§3

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wnioski o organizację prac interwencyjnych przyjmowane są w okresie ogłoszonych naborów i rozpatrywane zgodnie z Kartą Oceny Wniosku według wzoru obowiązującego w Urzędzie.
2. Wniosek powinien być złożony według wzoru obowiązującego w Urzędzie, udostępnionego na stronie internetowej sztum.praca.gov.pl lub dostępnego w formie papierowej w siedzibie Urzędu.
3. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej przez komisję.
4. Złożony wniosek może zostać uzupełniony pod względem formalnym w wyznaczonym przez Urząd terminie.
5. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Urząd wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7 dniowy termin na jego uzupełnienie.
6. Wniosek nie uzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Wnioski, które w ocenie formalnej otrzymają przynajmniej jedną odpowiedź przeczącą zostaną rozpatrzone negatywnie.
8. Urząd w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
9. Przy rozpatrywaniu wniosków preferowane będą podmioty:
 - 1) deklarujące wynagrodzenie brutto w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę;
 - 2) którzy wywiązali się z wcześniej zawartych umów z Urzędem;
 - 3) deklarujące zatrudnienie w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy na dalszy okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu realizacji umowy.
10. Urząd nie zwraca złożonego wniosku bądź jego załączników.

§ 4

Umowa

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o organizację prac interwencyjnych zostaje zawarta umowa.
2. Umowa sporządzana jest według wzoru obowiązującego w Urzędzie.

§ 5

Osoby uprawnione do skierowania na prace interwencyjne

1. Skierowana może zostać osoba, która:
 - 1) jest zarejestrowana w Urzędzie jako **osoba bezrobotna** i spełnia następujące warunki:



- a) spełnia dodatkowe kryteria, zgodnie z wytycznymi programów realizowanych przez Urząd.

§6 Refundacja

1. W przypadku nieprzepracowania przez pracownika pełnego miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni.
2. Do obliczenia kwoty wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, podlegającego refundacji, stosuje się przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
3. Refundowana kwota nie może być wyższa od poniesionych przez wnioskodawcę kosztów zatrudniania skierowanego bezrobotnego.

§7 Kontrola

1. Wnioskodawca podpisując umowę zobowiązuje się w uzasadnionych przypadkach do poddania kontroli przez upoważnionych przez Dyrektora pracowników Urzędu oraz inne uprawnione osoby i podmioty w zakresie realizacji postanowień umowy.
2. Kontrola postanowień umowy realizowana jest zgodnie z Regulaminem kontroli zewnętrznej obowiązującego w Urzędzie.
3. W przypadku kontroli wnioskodawca zapewni uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe, księgowe, kadrowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym osobom lub podmiotom w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu umowy. W uzasadnionych przypadkach kontrola może wystąpić po zakończeniu umowy.

§8 Postanowienia końcowe

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu przepisów obowiązującego prawa.
2. Przypadki nieujęte w niniejszym Regulaminie rozpatrywane będą indywidualnie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

