



REGULAMIN NABORU NA ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH DLA OSÓB BEZROBOTNYCH W WIEKU 55 LAT I WIĘCEJ W RAMACH FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA POMORZA ZACHODNIEGO (FEPZ) 2021 – 2027 na rok 2024

Celem naboru wniosków jest organizacja prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych finansowanych z Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r. poz. 475),
 - 2) 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 2014, poz.864),
 - 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2023, poz. 702),
 - 4) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023, poz.1465 z późn. zm.)
 - 5) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023r., poz. 1610 z późn. zm.)
 - 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej do pomocy de minimis (dz.urz.ue.l nr 295 z 13.12.2023, str. 2831) – od dnia 01.07.2024 r.,
 - 7) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE.L nr 352 z 24.12.2013, str. 1)) – do dnia 30.06.2024 r.,
 - 8) 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),
 - 9) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o Finansach Publicznych (t.j. Dz.U. 2023r., poz. 1270 z późn. zm.),
 - 10) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. 2024 poz. 236),
 - 11) Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U.2023r. poz. 1610 z późn. zm.),
 - 12) Kodeksu postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023r. poz.1550 z późn. zm.),
 - 13) Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024r., poz. 17 z późn.zm.),
 - 14) Ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz.U. z 2021r. poz.170).
 - 15) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1),

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 1 oraz z siedzibą w Chojnie przy ul. Dworcowej 3,
 - 2) **Wnioskodawcy** - oznacza to podmiot ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych.
 - 3) **Beneficjencie pomocy publicznej** – oznacza to, zgodnie z art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, 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,

- 4) **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,
- 5) **Pracach interwencyjnych** – oznacza to zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych,
- 6) **Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,

ROZDZIAŁ II

ZASADY ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH W RAMACH NABORU

§ 3

1. *Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych* w ramach naboru może złożyć pracodawca lub przedsiębiorca niezatrudniający pracowników, na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
2. Do realizacji będą kierowane wnioski pracodawców oferujących zatrudnienie dla osób bezrobotnych w pełnym wymiarze lub w połowie wymiaru czasu pracy **na okres minimum 10 miesięcy** oraz wynagrodzenie na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, przy czym:
 - 1) okres refundacji wynagrodzenia, nagród oraz składek na ubezpieczenia społeczne będzie wynosił **do 6 miesięcy**, a miesięczna kwota refundacji nie przekroczy obowiązującej **kwoty zasiłku dla bezrobotnych i składek na ubezpieczenia społeczne od tej kwoty** obowiązującej na dzień podpisania umowy,
 - 2) okres zatrudnienia po zakończeniu okresu refundacji musi wynosić minimum **4 miesiące**.
3. Do realizacji będą kierowane wnioski pracodawców w przypadku gdy, **w rejestrze osób bezrobotnych figuruje co najmniej 1 osoba**, spełniająca warunki do skierowania na prace interwencyjne wynikające z ustawy, wymagania pracodawcy określone we wniosku oraz dla którego oferowane zatrudnienie spełnia definicję odpowiedniej pracy, o której mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz kryteria projektu.
4. Prace interwencyjne mogą być organizowane przez wnioskodawcę w przypadku, gdy spełnia on łącznie następujące warunki:
 - 1) nie zalega 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,
 - 2) nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 3) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **nie został ukarany lub skazany** prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i **nie jest objęty** postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
 - 4) nie korzystał dotychczas z pomocy publicznej w ramach zasady *de minimis* w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub w przypadku korzystania z pomocy publicznej, wartość uzyskanej pomocy nie przekroczyła w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat:
 - **200 000 EURO**, a w zakresie drogowego transportu towarów **100 000 EURO**
 - **15 000 EURO** w rolnictwie
 - **30 000 EURO** w sektorze rybołówstwa**dla umów zawieranych do 30.06.2024 r. lub od dnia 01.07.2024r:**
 - nie korzystał dotychczas z pomocy publicznej w ramach zasady *de minimis* w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub w przypadku korzystania z pomocy publicznej, wartość uzyskanej pomocy nie przekroczyła w przeciągu pełnych 3 lat wstecz:
 - **300 000 EURO**
 - **15 000 EURO** w rolnictwie
 - **30 000 EURO** w sektorze rybołówstwa

§ 4

1. Na prace interwencyjne organizowane w ramach naboru **mogą zostać skierowane wyłącznie** osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie:
 - 1) dla których przygotowany został Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba objęcia subsydiowanym zatrudnieniem,
 - 2) które znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. spełniają jeden z poniższych warunków:
 - a) osoba w wieku 55 lat i więcej,
 - 3) które, nie korzystały z subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy) w okresie ostatnich 2 miesięcy,
 - 4) które nie wykonywały pracy u tego samego pracodawcy lub od daty rozwiązania stosunku pracy w ramach umowy wynikającej z kodeksu pracy, z tym samym pracodawcą upłynęły 3 miesiące (90 dni).
 - 5) które nie korzystały wcześniej z żadnej formy wsparcia w tym samym projekcie – z zastrzeżeniem ust. 1, pkt. 6;
 - 6) które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (np. projekt OPS, PCPR).
2. Pracami interwencyjnymi nie mogą być objęte osoby, z którymi wnioskodawca nie może zawrzeć w świetle obowiązujących przepisów nie będzie mógł zawrzeć wiążącej umowy o pracę, tj. osoby które zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są osobami współpracującymi z prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami **oraz osobami**, o których mowa w art. 18 ust. 1 Prawa przedsiębiorców – małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia.

§ 5

1. Starosta będzie dokonywał zwrotu **części kosztów poniesionych** przez wnioskodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za osoby zatrudnione w ramach prac interwencyjnych przez okres **do 6 miesięcy** w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej **kwoty zasiłku dla bezrobotnych** oraz składek na ubezpieczenia społeczne od tej kwoty niezależnie od wymiaru czasu pracy.
2. Zwrotowi podlegają **wyłącznie koszty** zatrudnienia osoby bezrobotnej skierowanej do wykonywania prac interwencyjnych przez PUP **po podpisaniu umowy o organizowanie prac interwencyjnych**.
3. Zwrot następuje na podstawie *Wniosku o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnego na pracach interwencyjnych* składanego przez wnioskodawcę **za każdy miesiąc kalendarzowy** okresu refundacji oraz dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów:
 - 1) oświadczenia pracownika dotyczącego odbioru wynagrodzenia zgodnie z listą plac,
 - 2) kopii listy obecności,
 - 3) deklaracji rozliczeniowej DRA, RCA
 - 4) deklaracji rozliczeniowej RSA w przypadku nieobecności pracownika w pracy w miesiącu rozliczanym
 - 5) dowodu odprowadzenia składki na ubezpieczenie społeczne;
4. Zwrot kosztów poniesionych przez wnioskodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne dokonywany będzie **w terminie do 30 dni** od daty złożenia kompletnego, *Wniosku o zwrot poniesionych kosztów (...)*.
5. Zwrot za niepełny miesiąc kalendarzowy ustalony będzie w następujący sposób: **miesięczna kwota zwrotu** zgodnie z zawartą umową podzielona przez 30, a następnie pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych okresu, za który dokonany ma być zwrot, **nie więcej jednak niż 99% faktycznie poniesionych kosztów**.

§ 6

1. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne dokonywana w ramach prac interwencyjnych stanowi pomoc *de minimis* spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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)/ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej do pomocy *de minimis* (dz.urz.ue.l nr 295 z 13.12.2023, str. 2831), rozporządzeniu 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) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

2. Wnioskodawca w dniu podpisania umowy otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 7

1. Wnioskodawca ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych jest zobowiązany do zawarcia z osobą bezrobotną skierowaną do wykonywania tych prac umowy o pracę na okres **minimum 10 miesięcy** w pełnym wymiarze lub w połowie wymiaru czasu pracy.
2. Wnioskodawca będzie zobowiązany do wyboru spośród osób bezrobotnych zaproponowanych przez PUP kandydata do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych. PUP proponuje **nie więcej niż 3** bezrobotnych na 1 stanowisko pracy.
3. Wnioskodawca zobowiązany będzie do **niedokonywania** zwolnień pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych:
 - 1) w drodze wypowiedzenia stosunku pracy (za wyjątkiem wypowiedzenia na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy),
 - 2) ani na mocy porozumienia stron;
4. Wnioskodawca zobowiązany będzie do **nie udzielania** skierowanemu bezrobotnemu urlopu bezpłatnego w trakcie obowiązywania umowy o organizację prac interwencyjnych, z wyłączeniem udzielania urlopu bezpłatnego z przyczyny związanej z ogłoszeniem na terenie Polski stanu epidemii, z zastrzeżeniem, że we wniosku o urlop bezpłatny pracownik wyraźnie wskaże taką właśnie przyczynę udzielenia urlopu. Okres obowiązywania umowy ulega wówczas przedłużeniu o okres obowiązywania urlopu bezpłatnego.
5. 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 w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu **4 miesięcy zatrudnienia** po okresie refundacji, PUP skieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego, posiadającego kwalifikacje wymagane przez wnioskodawcę.
6. W przypadku braku kandydatów o wymaganych przez wnioskodawcę kwalifikacjach, będzie on zobowiązany do zatrudnienia na zwolnionym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego o kwalfikacjach niższych od wymaganych, umożliwiającą jednakże zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonywanie pracy na zwolnionym stanowisku.
7. W przypadku braku możliwości skierowania innego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy w terminie 30 dni od dnia złożenia oferty pracy termin realizacji oferty zostanie wydłużony maksymalnie **do 3 miesięcy**.
8. Wnioskodawca zobowiązany będzie do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych skierowanego bezrobotnego, odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną a w szczególności: ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieupoważnioną, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1),
9. Organizator zobowiązany będzie do zabezpieczenia dla skierowanego bezrobotnego, niezbędnych środków ochrony osobistej oraz zachowania właściwego, aktualnie obowiązującego reżimu sanitarnego w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii.
10. **Pracodawca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca wykonywania prac (siedziba pracodawcy i/lub pomieszczenia, w którym wykonywane są prace) poprzez wywieszenie plakatu informacyjno-promocyjnego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) 2021 – 2027 – plakat dostarczony przez Urząd Pracy w Gryfinie.**

ROZDZIAŁ III

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

§ 8

1. Wnioski należy składać **po ogłoszeniu naboru** na organizację prac interwencyjnych w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) - w terminach wskazanych w ogłoszeniu.
2. Wnioski mogą być składane w formie:
 - 1) papierowej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
 - a) w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,

b) w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna,
składając je w sekretariacie w godzinach od 07:30 do 15:30

- 2) elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP (pupgryfino/skrytka) lub platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu (w tytule wniosku proszę podać: Wniosek na prace interwencyjne).

Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:

a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,

b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP
Podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.

3. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
4. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o zorganizowanie prac interwencyjnych składa wniosek na formularzach zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
5. **Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu** ubiegającego się o organizację prac interwencyjnych.
W przypadku spółek cywilnych do wniosku należy załączyć kopię umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. PUP w Gryfinie zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności złożonego podpisu zarówno w formie tradycyjnej jak i elektronicznej (np. poprzez program Szafir).
6. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
7. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania. Wnioski złożone nieczytelnie, uniemożliwiające zweryfikowania zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.
8. Do wniosku należy załączyć:
- 1) W przypadku **spółek cywilnych - umowę spółki.**
 - 2) W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczone, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność przez wystawcę pełnomocnictwa; adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielonych im pełnomocnictw.
 - 3) Oświadczenie wnioskodawcy - **załącznik nr 1** do wniosku
 - 4) Oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* o wielkości pomocy *de minimis* albo wielkości *pomocy de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej przez pracodawcę w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat na – **załącznik nr 2** do wniosku.
 - 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis*; lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*.
9. Wniosek złożony w ramach naboru może być wycofany przed terminem podpisania umowy. W tym celu podmiot składający wniosek powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku, **ze wskazaniem stanowiska pracy na jakie wniosek został złożony.**
10. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z osobistych lub telefonicznych konsultacji indywidualnych w siedzibie PUP lub telefonicznych pod numerem: 91 416 45 15, wew. 124 lub 91 414 19 31, wew. 151, w godzinach od 13:00 do 15:00 w siedzibie urzędu.
11. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania informacji na jakim etapie procedowania znajduje się jego wniosek od momentu jego złożenia: osobiście w siedzibie urzędu po przedstawieniu dokumentów potwierdzających tożsamość Wnioskodawcy lub osoby przez niego uprawnionej wskazanej we Wniosku bądź zdalnie (telefonicznie, mailowo itp.) Udzielenie informacji telefonicznie następuje po weryfikacji tożsamości – na podstawie wybranych danych wskazanych przez Wnioskodawcę w złożonym wniosku (minimum 2 pytania; na każde pytanie musi zostać udzielona poprawna odpowiedź; jeżeli rozmówca podaje prawidłowe dane, ale istnieje podejrzenie, że może pod Wnioskodawcę podszywać się osoba trzecia, pracownik PUP zobowiązany jest zadać co najmniej jedno pytanie dodatkowe). W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do tożsamości, pracownik PUP odmawia udzielenia informacji przez telefon i prosi o przestanie prośby w formie pisemnej, bądź kontaktu osobistego w siedzibie urzędu.

12. Nabór wniosków będzie **prowadzony w trybie ciągłym, aż do wyczerpania środków**, przeznaczonych na ten cel lub ogłoszenia zamknięcia naboru.

ROZDZIAŁ IV ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 9

1. Wnioski będą rozpatrywane na bieżąco zgodnie z kolejnością ich wpływu.
2. Ocena będzie oparta na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o zorganizowanie prac interwencyjnych, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób weryfikujących wnioski.
3. Wszystkie wnioski złożone po ogłoszeniu naboru wniosków będą podlegały ocenie co do kompletności i prawidłowości ich wypełnienia (ocena formalna).
4. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej a w przypadku pozytywnej oceny formalnej – na ocenie merytorycznej.
1. **Ocena formalna będzie polegała na ustaleniu czy:**
 - 1) wypełniono wszystkie wymagane pozycje we wniosku oraz złożono wszystkie wymagane załączniki,
 - 2) wniosek oraz załączniki zostały podpisane przez odpowiednie osoby,
 - 3) podmiot składający wniosek spełnia warunki do ubiegania się o zorganizowanie prac interwencyjnych, o których mowa w Rozdziale II regulaminu,
 - 4) w ewidencji osób bezrobotnych, na dzień upływu terminu do składania wniosków w naborze **figuruje co najmniej 1 osoba spełniająca warunki do skierowania na prace interwencyjne wynikające z ustawy, wymagania pracodawcy określone we wniosku, oraz dla której oferowane zatrudnienie spełnia definicję odpowiedniej pracy, o której mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz kryteria projektu.**
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1) lub 2) wnioskodawca jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w **terminie 7 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
3. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 6 pkt 3) lub 4) wnioskodawca nie spełnia warunków do ubiegania się o organizację prac interwencyjnych, wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
4. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku wątpliwości co do treści wniosku o zorganizowanie prac interwencyjnych, PUP ma prawo wezwać wnioskodawcę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień związanych z tworzeniem stanowiska pracy, w szczególności może negocjować fakt posiadania przez kandydatów na stanowisko określonych kwalifikacji (wynik negocjacji zostanie zaprotokołowany, a treść ustaleń z protokołu znajdzie odzwierciedlenie w zapisach wniosku). Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
5. **W przypadku niedokonania korekt lub uzupełnień we wniosku zgodnie z zapisem w ust. 7, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.**
6. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o ustalone kryteria oceny.
7. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

ROZDZIAŁ V KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW DO REALIZACJI

§ 10

1. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o przyjęte kryteria oceny:

1)	Deklaracja zorganizowania prac interwencyjnych dla osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub osoby po 55 roku życia	– 27 pkt.
2)	Deklaracja zatrudnienia osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy	– 15 pkt.
3)	Deklaracja powierzenia wykonywania prac interwencyjnych w systemie jednozmianowym	– 20 pkt.

4)	Deklaracja wypłaty wynagrodzenia za pracę dla osób zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych w kwocie brutto przekraczającej co najmniej o 10% kwotę obowiązującego minimalnego wynagrodzenia	- 23 pkt.
5)	Wywiązanie się przez wnioskodawcę z warunków umów zawartych z PUP Gryfino zakończonych w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o organizację prac interwencyjnych lub nie korzystanie z organizacji prac interwencyjnych w okresie ostatnich 12 miesięcy	- 15 pkt.

2. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100**.
3. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **27 pkt**, przy czym uzyskanie 27 pkt. w ramach kryterium 1 jest obligatoryjne.

ROZDZIAŁ VI INFORMACJA O WYNIKACH NABORU § 11

1. Wszystkie podmioty, które złożą wnioski w ramach naboru otrzymają informację na piśmie o sposobie ich rozpatrzenia w terminie **do 30 dni** od daty złożenia **kompletnego wniosku**.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP przyjmuje *Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych* jako **zgłoszenie oferty pracy** subsydiowanej i zawiera z wnioskodawcą w imieniu starosty umowę o organizację prac interwencyjnych.
4. Wnioski rozpatrzone pozytywnie będą przekazane do realizacji niezwłocznie po ich rozpatrzeniu.
5. Realizację wniosku ustala się **na okres 30 dni**.
6. W przypadku gdy pracodawca, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie będzie zobowiązany, w okresie jego realizacji, o którym mowa w ust.6, do uzupełnienia zatrudnienia w ramach wcześniej zawartych umów na takim samym stanowisku realizację wniosku o organizację prac interwencyjnych wstrzymuje się, aż do dnia uzupełnienia zatrudnienia na zwolnionym stanowisku pracy. Przy czym za takie samo stanowisko uznaje się także wszystkie stanowiska o kodzie 9 „pracownicy wykonujący prace proste” z wyłączeniem 941 „pracownicy wykonujący prace związane z przygotowaniem posiłków” oraz o kodzie 515303 „robotnik gospodarczy”.
7. W przypadku braku kandydatów spełniających warunki do skierowania na złożony wniosek, w okresie 30 dni od daty przekazania wniosku do realizacji, wnioskodawca zostanie poinformowany o braku możliwości jego zrealizowania.

ROZDZIAŁ VII ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW § 12

1. Pracodawca może rozwiązać umowę o organizację prac interwencyjnych za wypowiedzeniem w każdym czasie ze skutkiem, o którym mowa w § 13 ust. 1.
2. Starosta/PUP może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy pracodawca:
 - 1) rozwiąże stosunek pracy ze skierowanym bezrobotnym z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, lub na mocy porozumienia stron,
 - 2) odmówi przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy,
 - 3) nie wywiąże się z **innych istotnych dla jej realizacji** warunków umowy, chyba że niedotrzymanie tych warunków nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez pracodawcę i wskaże on poprzez złożenie odpowiednich dokumentów, że nie dotrzymanie warunków umowy nastąpiło właśnie z takich przyczyn.
 - 4) nie realizuje **pozostałych warunków umowy** i po wezwaniu starosty nadal ich nie realizuje.

§ 13

1. W przypadku:
 - 1) nie utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 4 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) rozwiązania umowy na wniosek pracodawcy
 - 3) wypowiedzenia umowy przez starostę /PUP z przyczyn określonych w §12 ust.2,
wnioskodawca zwraca uzyskaną pomoc 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 braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy,

pracodawca lub przedsiębiorca nie zwracają uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

3. Pracodawca będzie zobowiązany 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 starosty 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.

ROZDZIAŁ VIII MONITOROWANIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Urząd w trakcie trwania umowy dotyczącej organizacji prac interwencyjnych dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w tym kwartalnej weryfikacji danych udostępnianych przez ZUS, a w szczególności, weryfikacji spełniania warunków dotyczących:
 - 1) zatrudniania osoby skierowanej zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 10 miesięcy stanowiska pracy zorganizowanego w ramach prac interwencyjnych.
1. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących w miejscu wykonywania prac interwencyjnych mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności stwierdzenia:
 - 1) czy rodzaj prac wykonywanych przez zatrudnione w ramach prac interwencyjnych osoby bezrobotne jest zgodny z zakresem wskazanym w umowie o organizację prac interwencyjnych
 - 2) czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z umowy zobowiązań.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym poprzez:
 - 1) udostępnienie danych i dokumentów dotyczących zatrudnienia skierowanego bezrobotnego.
 - 2) udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów i udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
3. Z przeprowadzonych czynności monitorujących sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Przyznający wzywa na piśmie wnioskodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

Rozdział IX PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 15

1. Zgodnie z art. 13 ust 1-2 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) - dalej RODO - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuje, że:
 - 1) Jeżeli jesteś osobą fizyczną ubiegającą się o organizację prac interwencyjnych Twoje dane przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a), b) i e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego „inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy” ujętego w:
 - a) *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tj. Dz.U. 2023 poz. 735)
 - 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. 2014 poz. 864)
 - c) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy* (Dz.U. 2014 poz. 667 z późn. zm).
 - 2) Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
numer telefonu: 91 416 45 15, 91 416 38 03, 91 404 54 17, 91 404 54 19,
adres email: szgy@praca.gov.pl

- 3) Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail iod@gryfino.praca.gov.pl, pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w ust. 2.
- 4) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty, a także świadczące usługi pocztowe.
- 5) Dane osobowe pobrane w związku z organizacją prac interwencyjnych będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji prac interwencyjnych i ich rozliczenia oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po ich zrealizowaniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 10 lat od zakończenia realizacji prac interwencyjnych oraz nie krócej niż przez okres 5 lat od dokonania ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta w ramach realizowanego projektu EFS+ .
- 6) Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest:
 - niezbędny do realizacji umowy oraz wymogiem ustawowym określonym w przepisach *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*, związanym z ubieganiem się przez Ciebie o organizację prac interwencyjnych; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w rozporządzenia;
 - dobrowolnym – zakres danych w załączniku nr 1 do wniosku, pkt. 9 .
- 7) w odniesieniu do Twoich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Masz prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
 - b) poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
 - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹;
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Ci:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO

¹**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego