**ZASADY PRZYZNAWANIA PRACODAWCY DOFINANSOWANIA**

**DO WYNAGRODZEŃ PRACOWNIKÓW W RAMACH PROJEKTU PILOTAŻOWEGO**

**„ODBUDUJ SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ” W URZĘDZIE PRACY M.ST. WARSZAWY**

**SŁOWNIK POJĘĆ**

|  |  |
| --- | --- |
| **CH Marywilska 44** | Centrum Handlowe zlokalizowane przy ul. Marywilskiej 44 w Warszawie |
| **Pracodawca** | jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniała co najmniej jednego pracownika i prowadziła działalność na terenie CH Marywilska 44 w dniu pożaru tj. 12 maja 2024 r. i która jest mikro lub małym przedsiębiorcą |
| **pracownik** | osoba fizyczna przebywająca legalnie na terenie Rzeczpospolitej Polskiej (RP) i która zgodnie z przepisami polskiego prawa pozostaje z pracodawcą w stosunku pracy lub osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę nakładczą lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, z wyjątkiem pomocy domowej zatrudnionej przez osobę fizyczną oraz świadcząca pracę na terenie CH Marywilska 44. |
| **mikroprzedsiębiorca** | przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:  - zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz  - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły) |
| **mały przedsiębiorca** | przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:  - zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz  - osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro) |
| **urząd** | Urząd Pracy m.st. Warszawy |
| **zatrudnienie** | na potrzeby projektu przez zatrudnienie rozumie się zatrudnienie na  podstawie umowy o pracę lub umowy o pracę nakładczą lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące zlecenia |

**§ 1**

**CEL, PRZEDMIOT ORAZ ZAKRES I WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA**

1. **Celem wsparcia** jest utrzymanie miejsc pracy przez Pracodawców, którzy zatrudniali pracowników na terenie CH Marywilska 44. Pracownik powinien być zatrudniony co najmniej od dnia 1 kwietnia 2024 r. i pozostawać w zatrudnieniu.
2. Dofinasowanie stanowi **pomoc de minimis** uregulowaną właściwym dla Pracodawcy rozporządzeniem UE.
3. **Dofinansowanie wypłacane jest**:
4. na podstawie wniosku Pracodawcy,
5. na okres dofinansowania, który:
   1. może wynieść od jednego do maksymalnie trzech pełnych miesięcy kalendarzowych,
   2. może objąć miesiące od maja do sierpnia 2024 r.
6. **Dofinansowanie** może być przeznaczone tylko na pokrycie kosztów wynagrodzenia pracowników zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego co najmniej na dzień 1 kwietnia 2024 r. i świadczących pracę na terenie CH Marywilska 44.
7. **Kwota dofinansowania na jednego pracownika** w skali miesiąca może wynieść maksymalnie 2.121zł brutto. W przypadku zatrudnienia na niepełny etat dofinansowanie będzie wypłacane proporcjonalnie.

6. Wypłata dofinansowania jest dokonywana **na konto Pracodawcy** wskazane we wniosku w transzach miesięcznych lub jednorazowo w zależności od terminu złożenia wniosku i okresów dofinansowania.

**§ 2**

**PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O FINANSOWANIE**

1. O dofinansowanie wynagrodzenia pracowników mogą wystąpić **Pracodawcy**, którzy:
   1. przed dniem 12 maja 2024 r. prowadzili zgodnie z prawem działalność gospodarczą na terenie CH Marywilska 44 i utracili możliwość kontynuowania działalności w dotychczasowej formie w wyniku pożaru,
   2. posiadali tytuł prawny do lokalu/powierzchni handlowo-usługowej/boksu zlokalizowanego w CH Marywilska 44 na dzień pożaru. Potwierdzenie tego faktu może stanowić m.in.: umowa najmu, umowa użyczenia),
   3. są mikroprzedsiębiorcą lub małym przedsiębiorcą,
   4. zatrudniali legalnie na terenie RP przynajmniej jednego pracownika, na rzecz którego odprowadzali składki na ubezpieczenia społeczne co najmniej od dnia 1 kwietnia 2024 r. i na dzień złożenia wniosku utrzymują zatrudnienie.
2. O dofinansowanie nie może ubiegać się podmiot niezatrudniający pracowników, w tym osoba samozatrudniająca się.
3. Dofinansowanie **nie może zostać przyznane** Pracodawcy, który:
4. zalegał z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek   
   na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych na dzień 31 marca 2024 r.,
5. był karany zakazem dostępu do środków, o których w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia   
   27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
6. występuje lub/i którego udziałowcy/wspólnicy, właściciele, reprezentanci i podmioty powiązane występują na liście osób i podmiotów podlegających wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art.51 rozporządzenia Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r.

**§ 4**

**WNIOSEK**

Pracodawca składa kompletny i wypełniony czytelnie wniosek wraz z załącznikami na obowiązującym w Urzędzie formularzu, w okresie od 23 maja 2024 r. do 30 czerwca 2024 r.

Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu.

Wnioski złożone przed lub po okresie wskazanym w ust. 1 tego paragrafu nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Jeden Pracodawca może złożyć jeden wniosek na maksymalnie trzy miesiące dofinansowania łącznie.

Do wniosku Pracodawca dołącza informacje i dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku w, w tym:

1. załącznik nr 1 pn. **„Wykaz pracowników”**, w którym Pracodawca podaje poniższe dane niezbędne do wyliczenia należnej kwoty dofinansowania:
2. dane osobowe pracowników, którzy mają być objęci dofinansowaniem, w tym imię, nazwisko, nr Pesel, w przypadku braku nr Pesel podać należy nr dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego legalność pobytu w Polsce.
3. rodzaj umowy zawartej z pracownikiem/pracownikami przez Pracodawcę oraz wysokość wynagrodzenia wynikającego z tej umowy i obowiązującego na dzień 1 kwietnia 2024 r.,
4. liczbę i okresy dofinansowania;
5. informacje udzielane przez wnioskującego o pomoc *de minimis* określone w przepisach wydanych na podstawie *art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (w formie załącznika nr 2);
6. zaświadczenia lub 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* (w formie załącznika nr 3);
7. jeśli w imieniu Pracodawcy wniosek i wymagane w nim oświadczenia składa pełnomocnik, tj. osoba nieujawniona, jako reprezentant w ogólnodostępnych rejestrach (tj. KRS/CEIGD/REGON), należy załączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone przez osobę/osoby umocowane do reprezentacji (którego przykład stanowi załącznik nr 4);
8. kopię umowy, potwierdzającej prawo do lokalu/boksu/etc. na terenie CH Marywilska 44 w Warszawie, w którym prowadzono działalność, potwierdzonej za zgodność z oryginałem;

W szczególnym przypadku, gdy umowa najmu uległa zniszczeniu w wyniku pożaru 12 maja br., weryfikacja uprawnień przedsiębiorców do lokalu będzie odbywała się na podstawie wpisów w KRS, CEIDG oraz listy najemców Centrum Handlowego Marywilska 44, ważnych na dzień 12 maja 2024 r. W takiej sytuacji konieczne jest złożenie przez Wnioskującego stosownego oświadczenia. Jednocześnie w przypadku pozyskania kopii umowy najmu lokalu Wnioskodawca będzie zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia jej do Urzędu Pracy m.st. Warszawy.

1. jeśli Pracodawca działa w formie spółki cywilnej należy załączyć kopię umowy spółki cywilnej.

Niezłożenie ww. dokumentów może znacząco wydłużyć nie z winy urzędu czas rozpatrywania wniosków i  wypłatę dofinansowania.

Informacje i dokumenty dołączone do wniosku powinny być złożone w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych przez Pracodawcę za zgodność z oryginałem.

Wniosek wraz z załącznikami można złożyć:

1. osobiście w formie papierowej w II Oddziale ZUS w Warszawie, przy ul. Podskarbińska 25 lub
2. w formie elektronicznej (przez ePUAP) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Pracy m.st. Warszawy, tj. ***/270s2sltsn/skrytka*** z tytułem: „*wniosek MARYWILSKA”.*

W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek powinien być opatrzony podpisem elektronicznym (tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem profilem zaufanym).

Oznacza to, że przez ePUAP należy przesłać podpisane elektronicznie wniosek wraz załącznikami.

Przesyłane skany dokumentów należy również podpisać elektronicznie przed ich wysłaniem.

Wniosek, załączniki oraz inne dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim.

**§ 5**

**ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW**

1. Przy rozpatrywaniu wniosku sprawdzane są kryteria przyznania dofinansowania.

Urząd może sprawdzać prawdziwość złożonych oświadczeń, posiłkując się danymi udostępnianymi przez ZUS, US i inne jednostki poza ogólnodostępnymi rejestrami.

1. Pracodawca jest informowany w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku.Urząd przesyła informację o wyniku rozpatrzenia wniosku na adres korespondencyjny Pracodawcy wskazany we wniosku. W przypadku wniosków złożonych przez ePUAP powyższą informację Urząd przesyła przez ePUAP na adres elektroniczny, z którego został wysłany wniosek. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd przesyła informacje.
2. Termin rozpatrzenia wniosku wynosi 30 dni i biegnie od dnia złożenia kompletnego wniosku.   
   W uzasadnionych przypadkach czas ten może się wydłużyć do 60 dni.
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.

**§ 6**

**OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY W ZWIĄZKU Z UZYSKANIEM DOFINANSOWANIA**

1. Dofinansowanie jest wypłacane w okresach miesięcznych lub jednorazowo na podstawie danych zawartych we wniosku.
2. Przedsiębiorca jest obowiązany poinformować urząd w formie oświadczenia o każdej zmianie danych, o których mowa powyżej, mających wpływ na wysokość wypłacanego dofinansowania w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o jej wystąpieniu i w przypadku zmiany tych danych, urząd ustala wysokość następnej transzy z uwzględnieniem zmian zgłoszonych przez Przedsiębiorcę. Do informacji Przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć zaktualizowany Wykaz pracowników stanowiący Załącznik nr 1 do Wniosku.
3. Pracodawca ma obowiązek poinformować urząd w formie oświadczenia o każdej zmianie danych adresowych, własnościowych, etc.. w terminie 7 dni od wystąpienia zmiany. W przypadku zmian dot. właścicielstwa, reprezentacji Pracodawca załącza dokument potwierdzający powyższą zmianę o ile nie jest uwidoczniona w ogólnodostępnych rejestrach (CEDIG/KRS).
4. Przedsiębiorca jest obowiązany do utrzymania w zatrudnieniu pracowników objętych Umową przez okres dofinansowania. W przypadku niedotrzymania tego warunku Przedsiębiorca zwraca dofinansowanie bez odsetek, proporcjonalnie do okresu nieutrzymania w zatrudnieniu pracownika/ów, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Urząd. Powyższego nie stosuje się w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika objętego umową, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie [art. 52](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytgnzuga2tkltqmfyc4nbzgiytgnjzgu) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy tego pracownika, w okresie, na który przyznane zostało dofinansowanie. W przypadku, gdy Przedsiębiorca na miejsce tego pracownika zatrudni inną osobę, zostaje ona objęta Umową.
5. Przedsiębiorca jest obowiązany złożyć w terminie 30 dni po zakończeniu okresu dofinansowania do Urzędu Formularz Rozliczeniowy wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków, zatrudnienie pracowników, na których otrzymał dofinansowanie, w tym np. listę płac, potwierdzenia wypłaty wynagrodzeń, RMUA.
6. Formularz Rozliczeniowy stanowi załącznik do Umowy o dofinansowanie, w którym Pracodawca weryfikuje dane dot. pracowników objętych dofinansowaniem na podstawie faktycznie wypłaconego wynagrodzenia brutto.
7. Dofinansowanie powinno być przeznaczone na koszty wynagrodzeń pracowników. Środki wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi bez odsetek, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez Urząd.