

**ZARZĄDZENIE Nr 20 / 2024**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie**  
**z dnia 01 lipca 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizowania i finansowania robót publicznych.**

Na podstawie art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 czerwca 2024r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2024, poz. 952) oraz § 11 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego Uchwałą Nr 501/2020 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 19 października 2020 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 2 / 2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie z dnia 04 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizowania i finansowania robót publicznych ze zmianami.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Aldona Zasina*  
**Aldona Zasina**

**REGULAMIN**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MŁAWIE**  
**w sprawie organizowania i finansowania robót publicznych**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, 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);
4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 czerwca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2024, poz. 952);
5. 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 2831 z 15.12.2023);
6. 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 24.12.2013r, str. 9.);
7. 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, z późn. zm.);
8. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. 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. U. UE L 2023.2832).

## §2

**Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:**

1. Staroście - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. Komisji oznacza to komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
3. Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie.
4. Bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).
5. Robotach publicznych – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez Organizatora robót publicznych, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą.
6. Ustawie oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).
7. Organizatorze - oznacza to powiaty, gminy lub organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.

## §3

Starosta ze środków Funduszu Pracy może zwrócić Organizatorowi robót publicznych lub Pracodawcy wskazanego przez Organizatora część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne zatrudnionych osób bezrobotnych w ramach robót publicznych, które to zatrudnienie nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą.

## §4

Pomoc udzielana Organizatorom lub Pracodawcom wskazanym przez Organizatora w ramach robót publicznych, jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności **pomocy de minimis**.

## ROZDZIAŁ II

### WARUNKI DLA ORGANIZATORA LUB PRACODAWCY WSKAZANEGO PRZEZ ORGANIZATORA

## §5

Organizator lub wskazany przez Organizatora Pracodawca może ubiegać się o zorganizowanie robót publicznych jeżeli:

1. nie zalega z wypłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
2. w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
3. zatrudnieni bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom;

**DOKUMENTY, KTÓRE ZOBOWIĄZNY JEST ZŁOŻYĆ ORGANIZATOR LUB PRACODAWCA WSKAZANY  
PRZEZ ORGANIZATORA**

**§6**

1. Organizator zobowiązany jest do złożenia w PUP w Mławie wniosek, którego wzór znajduje się na stronie <http://mlawa.praca.gov.pl/>. Rozpatrywane będą wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone wraz z dołączonymi załącznikami. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - a. Kopię dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia podmiotu (uchwała, statut, KRS). Wszystkie dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia tego nie wymagają wydruki z systemów, np. z KRS.Dodatkowo podmioty, których obejmują przepisy o pomocy publicznej dołączają:
  - b. oświadczenie o otrzymaniu /nie otrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 1 do wniosku,
  - c. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego (nieprawidłowo wypełnionego, bez załączników) Powiatowy Urząd Pracy w Mławie wyznacza Organizatorowi co najmniej 7 dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wnioski wraz z załącznikami można składać w siedzibie PUP w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7 – sekretariat, pokój 101.

6. W przypadku składania kolejnego wniosku o zorganizowanie robót publicznych w danym roku budżetowym załączniki wymienione w ust. 3 pkt a nie są obowiązkowe (pod warunkiem braku zmian w tych dokumentach).
7. Dyrektor PUP w Mławie każdorazowo podejmuje decyzję o ewentualnym przyjęciu do rozpatrzenia wniosków bez kompletu załączników lub z załącznikami innymi niż te wymienione w §8 ust. 3, które pozwalają na ustalenie niezbędnych informacji.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

##### **§7**

1. Starosta zwraca Organizatorowi robót publicznych lub Pracodawcy wskazanego przez organizatora, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składek na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
2. Starosta może dokonywać zwrotu poniesionych przez Organizatora robót publicznych lub Pracodawcę wskazanego przez organizatora kosztów z tytułu zatrudnienia na okres do 12 miesięcy skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak przeciętnego wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia.
3. Na wniosek organizatora robót publicznych starosta może przyznawać zaliczki ze środków Funduszu Pracy na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.

#### **KONSEKWENCJE NIE WYWIĄZANIA SIĘ Z ZAWARTEJ UMOWY**

##### **O ZORGANIZOWANIE ROBÓT PUBLICZNYCH**

##### **§8**

1. Niewywiązanie się z warunków umowy w zakresie zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
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 1974 r. – Kodeks pracy

lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne, Urząd Pracy kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

3. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, Organizator lub Pracodawca wskazany przez organizatora zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
4. W przypadku złożenia we wniosku niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń, Organizator lub Pracodawca wskazany przez organizatora zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **WARUNKI DOKONYWANIA REFUNDACJI**

#### **§9**

1. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne następuje na podstawie wniosku o zwrot części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych złożonego przez Organizatora lub Pracodawcę, do którego załączyć należy:

- kserokopię listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub kserokopię listy płac z potwierdzeniem przelewu wygenerowanego z rachunku bankowego,
- kserokopię imiennej listy obecności,
- deklarację DRA ZUS,
- deklarację ZUS RCA, RSA (deklaracja imienna),
- dowody wpłat ZUS i US – potwierdzenia przelewów wygenerowane z rachunku bankowego lub kopie dowodów wpłat,
- wydruk elektronicznego zwolnienia lekarskiego e-ZLA (jeśli wystąpiło).

Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Potwierdzenia tego nie wymagają wydruki z systemów, np. z Płatnika, rachunku bankowego. Wnioski bez kompletu załączników nie będą realizowane. Termin realizacji wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników.

2. Urząd Pracy dokona refundacji w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

#### **§10**

1. Przy wyliczeniu wysokości refundacji stosuje się zasadę, iż miesiąc obejmuje 30 dni.
2. Wysokość refundacji za poszczególne miesiące będzie przedstawiała się następująco:

- a) refundacja za pełny miesiąc pracy – wysokość refundacji przyznanej na podstawie umowy o zorganizowanie robót publicznych, np. 3150 zł + ZUS od refundowanej kwoty (składki na ubezpieczenie społeczne płatne przez Pracodawcę);
  - b) refundacja za niepełny miesiąc pracy – wysokość refundacji przyznanej na podstawie umowy o zorganizowanie robót publicznych, podzielona przez 30 dni i pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje refundacja, nie więcej niż wysokość kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę;
  - c) refundacja za czas choroby (wynagrodzenie z tytułu niezdolności do pracy płatne przez Pracodawcę): wysokość refundacji przyznanej na podstawie umowy o zorganizowanie robót publicznych, podzielona przez 30 dni pomnożona przez liczbę dni niezdolności do pracy i pomnożona przez 80%, nie więcej niż wysokość kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę ( w przypadku zwolnienia lekarskiego spowodowanego ciężką- pomnożona przez 100%), nie więcej niż wysokość kosztów faktycznie poniesionych przez Pracodawcę.
3. Za czas nieprzepracowany refundacji nie wypłaca się - w przypadku wystąpienia urlopu bezpłatnego lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, usprawiedliwionej nieobecności w pracy, gdy za okres tej nieobecności pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia ani prawa do zasiłku z FUS, usprawiedliwionej nieobecności w pracy, gdy za okres nieobecności przysługuje zasiłek z FUS (nie dotyczy zasiłku chorobowego).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW**

#### **§11**

1. Wyboru wniosków o zorganizowanie robót publicznych dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku powołana Komisja kierować się będzie zasadami celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków Funduszu Pracy. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja będzie oceniać:
  - a) zaproponowane bezrobotnemu warunki płacy,
  - b) charakter dotychczasowej współpracy Pracodawcy z Urzędem w okresie 12-stu ostatnich miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - c) długość gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu programu robót publicznych,
  - d) czy aktualnie w dyspozycji PUP w Mławie znajdują się niesubsydiowane oferty pracy na wnioskowane stanowisko.
3. Kryteria merytoryczne ocenianie będą zgodnie z Kartą Oceny Wniosku o Organizację Robót Publicznych, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor PUP w Mławie po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dostępnych dokumentów.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku powiadamia wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku.
6. Od decyzji Dyrektora PUP w Mławie o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie przysługuje odwołanie.
7. Realizacja wniosków uzależniona jest od posiadanych środków finansowych przeznaczonych na powyższy program.

## ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §12

1. Wykazy Pracodawców, z którymi zawarto umowy o roboty publiczne są podawane przez Powiatowy Urząd Pracy do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu pracy oraz na stronie internetowej urzędu na okres 30 dni.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie działający z upoważnienia Starosty Mławskiego.
3. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.
5. Z niniejszym regulaminem obowiązany jest zapoznać się każdy zainteresowany, ubiegający się o pomoc.

### §13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*A. Zastna*  
**Aldona Zastna**



Mława, dnia .....

.....  
pieczęć organizatora

**Starosta Mławski  
za pośrednictwem  
Powiatowego Urzędu  
Pracy w Mławie**

## **W N I O S E K**

### **o organizowanie robót publicznych**

Na zasadach określonych w art. 57 ust.1 oraz art. 56a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rodziny, 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) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 czerwca 2024r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2024, poz. 952) wnoszę o zorganizowanie robót publicznych i skierowanie osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie do wykonywania pracy w ramach robót publicznych.

W przypadku wystąpienia pomocy *de minimis* zastosowanie ma: ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702), 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 2831 z 15.12.2023), rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z 18 grudnia 2013r. 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), 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, z późn. zm.).

#### **I. Dane organizatora (np. powiat, gmina):**

1. Pełna nazwa organizatora robót publicznych.....
2. Adres i siedziba organizatora.....
3. Miejsce prowadzenia działalności .....
4. Nr tel. .... fax. ....
5. Osoba reprezentująca organizatora .....
6. NIP ..... Regon .....
7. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności .....
8. Organizator robót publicznych jest: powiatem, gminą, organizacją pozarządową statutowo zajmującą się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, spółką wodną lub ich związkiem /odpowiednie podkreślić/.

## II. Dane dotyczące zatrudnienia osób bezrobotnych (w pełnym wymiarze czasu pracy)

Zgodnie z art. 56a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy: „Organizując roboty publiczne, podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 32, są obowiązane zatrudniać w pierwszej kolejności bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi.”

1. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych .....
2. Proponowany okres zatrudnienia bezrobotnych w ramach robót publicznych (okres trwania robót publicznych) .....
3. Planowane zatrudnienie, po zakończeniu trwania robót publicznych (w pełnym wymiarze czasu pracy):
  - na czas nieokreślony dla .....osób (-y),
  - na czas określony (jaki?) ..... dla ..... osób (-y).
4. Miejsce prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych .....
5. Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych .....
5. Nazwa stanowiska pracy .....
6. Godziny pracy od godz. .... do godz. ....
7. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje oraz inne wymogi .....
8. Wysokość proponowanego miesięcznego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych (brutto).....
9. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.....
11. Źródło finansowania lub dofinansowania prac, przy których będą zatrudnieni skierowani bezrobotni: środki samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków. **/odpowiednie podkreślić/**

**III. Dane dotyczące wskazanego i upoważnionego do zawarcia umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Mławie przez organizatora pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne**

1. Pełna nazwa pracodawcy wskazanego przez organizatora robót publicznych (np. urząd gminy, szkoła, inna jednostka podległa).....
2. Adres i siedziba pracodawcy .....
3. Miejsce prowadzenia działalności .....
4. Nr tel. .... fax.....
5. Osoba reprezentująca pracodawcę.....
6. Osoba wskazana do kontaktów z PUP .....
- tel. ...., e-mail .....
7. NIP..... REGON .....PKD.....
8. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności.....
9. Nazwa banku i nr rachunku, na który przekazywana ma być refundacja .....
- .....
10. Wielkość stopy procentowej składki na ubezpieczenia wypadkowe ..... %
11. Liczba zatrudnionych pracowników ....., w tym w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy .....

.....  
/miejscowość, data /

.....  
/podpis i pieczęć organizatora/

**IV. Oświadczenie organizatora, a w przypadku, gdy wskazano w części III pracodawcę u którego będą wykonywane roboty publiczne oświadczenie składa pracodawca:**

1. Oświadczam, że ..... (wpisać: prowadzę/ nie prowadzę) działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej<sup>1</sup>

**W przypadku zaznaczenia odpowiedzi – nie prowadzę – nie należy wypełniać pkt 2 i 3**

2. Oświadczam, że ..... (wpisać: prowadzę/ nie prowadzę) rozdzielność rachunkową<sup>2</sup> pomiędzy działalnością o charakterze gospodarczym, a działalnością nie mającą charakteru gospodarczego.
3. Oświadczam, że pracownicy, którzy zostaną zatrudnieni w ramach umowy o organizowanie robót publicznych będą wykonywali czynności w ramach działalności ..... (wpisać: gospodarczej/ niegospodarczej) podmiotu.
4. .... (wpisać: załączam/nie załączam) w dniu złożenia niniejszego wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
5. ....(wpisać: spełniam/nie spełniam) warunki oraz znana mi jest treść Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 czerwca 2024r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2024, poz. 952).
6. W okresie 365 dni przed złożeniem wniosku .....(wpisać: zostałem/nie zostałem) ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo .....(wpisać: jestem/nie jestem) objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

**Punkty 7-11 dotyczą podmiotów podlegających przepisom o pomocy publicznej**

7. .... (wpisać: spełniam/nie spełniam) warunki określone w Rozporządzeniu 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 2831 z 15.12.2023).
8. .... (wpisać: spełniam/nie spełniam) warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o

<sup>1</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.702) pod pojęciem działalności gospodarczej należy rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską. Definicja podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w prawie wspólnotowym obejmuje wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą niezależnie od formy prawnej tego podmiotu i źródeł jego finansowania. Nie ma znaczenia, iż są to podmioty nie nastawione na zysk lub wykonujące zadania społecznie użyteczne. Przepisy wspólnotowe znajdują również zastosowanie do podmiotów sektora publicznego prowadzącego działalność gospodarczą. **Działalność gospodarcza** to każda działalność polegająca na oferowaniu towarów lub usług na danym rynku niezależnie od formy organizacyjno-prawnej oraz źródła utrzymania. Pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, dystrybucyjnej jak i usługowej. Nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności – definicja zgodna z orzecznictwem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości.

<sup>2</sup> Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

9. .... (wpisać: **spełniam/nie spełniam**) warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. 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, z późn. zm.)
10. .... (wpisać: **spełniam/nie spełniam**) warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. 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.U.U.E.L.2023.2832).
11. .... (wpisać: **otrzymałem/ nie otrzymałem**) decyzję(i) Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
12. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego(-ych) bezrobotnego(-ych), rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego(-ych) bezrobotnego(-ych) w trakcie okresu objętego refundacją Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego(-ych) bezrobotnego(-ych).
13. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego(-ych) bezrobotnego(-ych) na zwolnione stanowisko pracy, zobowiązuje się do zwrotu uzyskanej pomocy w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego(-ych) przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, Organizator lub pracodawca wskazany przez Organizatora nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany(-i) bezrobotny(-i) pozostawał w zatrudnieniu.
14. Zobowiązuję się do zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń do wniosku.
15. Jeżeli organizator lub pracodawca u którego będą wykonywane roboty publiczne w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Mławie otrzyma pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zobowiązuje się wówczas do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy.
16. Oświadczam, że zatrudnieni bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom.
17. Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej <https://mlawa.praca.gov.pl> w zakładce: „Urząd” → „Ochrona danych osobowych” lub pod adresem <https://mlawa.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>. Jednocześnie oświadczam, iż osoby wymienione we wniosku inne niż Wnioskodawca również zapoznały się z w/w klauzulą informacyjną.

**Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeksu karnego oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku i załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

.....  
/miejscowość, data /

.....  
/podpis i pieczęć organizatora, a w przypadku, gdy  
wskazano w części III pracodawcę u którego będą  
wykonywane roboty publiczne podpis i pieczęć składa  
pracodawca/

**ZAŁĄCZNIKI (Organizator, a w przypadku gdy wskazano w części III pracodawcę u którego będą wykonywane roboty publiczne załączniki dołącza pracodawca):**

1. Kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia podmiotu (uchwała, statut, KRS)- potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. Podmioty, które obejmują przepisy pomocy publicznej do wniosku dodatkowo dołączają:
  - a) oświadczenie o otrzymaniu /nie otrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 1 do wniosku,
  - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

W uzasadnionych przypadkach Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do wzglądu, bądź dostarczenia od Organizatora/Pracodawcy innych dokumentów niezbędných do weryfikacji wniosku.

**Wszystkie dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia tego nie wymagają wydruki z systemów, np. z KRS.**

Zgodnie z § 4 ust. 9 Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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, poz. 864) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 czerwca 2024r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2024, poz. 952), w przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza Wnioskodawcy co najmniej 7 dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA, A W PRZYPADKU GDY WSKAZANO W CZĘŚCI III WNIOSKU PRACODAWCĘ U KTÓREGO BĘDĄ WYKONYWANE ROBOTY PUBLICZNE OŚWIADCZENIE WYPEŁNIA PRACODAWCA (WYPEŁNIAJĄ WYŁĄCZNIE BENEFICJENCI POMOCY DE MINIMIS)**

Imię i nazwisko/nazwa podmiotu .....

Adres siedziby.....

NIP .....

**Oświadczam, iż w ciągu minionych trzech lat:**

- otrzymałem / nie otrzymałem\* pomocy *de minimis*,
- otrzymałem / nie otrzymałem\* pomocy *de minimis* przyznaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym,
- otrzymałem / nie otrzymałem\* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

W przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy wypełnić poniższą tabelę\*\*.

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>RAZEM:</b>					

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 k.k., : „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”

.....  
/miejscość, data/

.....  
/podpis i pieczęć organizatora, a w przypadku, gdy wskazano w części III pracodawcę u którego będą wykonywane roboty publiczne podpis i pieczęć składa pracodawca/

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielających mu pomocy *de minimis* w ciągu minionych trzech lat (3x365 dni, np. 01.07.2021-01.07.2024) zgodnie z Rozporządzeniem 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 2831 z 15.12.2023).

(dane do sprawdzenia na stronie [www.sudop.uokik.gov.pl](http://www.sudop.uokik.gov.pl)).

**UWAGA!** Wydruki danych o pomocy otrzymanej przez beneficjenta ze strony SUDOP mają charakter wyłącznie informacyjny i pomocniczy dla beneficjenta. Nie są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy *de minimis*. Beneficjent zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie przypadki pomocy są wykazane w ww. rejestrze oraz ewentualnego wykazania tej pomocy w powyższym oświadczeniu.

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA, A W PRZYPADKU GDY WSKAZANO W CZĘŚCI III WNIOSKU PRACODAWCĘ U KTÓREGO BĘDĄ WYKONYWANE ROBOTY PUBLICZNE OŚWIADCZENIE WYPEŁNIA PRACODAWCA (WYPEŁNIAJĄ WYŁĄCZNIE BENEFICJENCI POMOCY DE MINIMIS)**

Imię i nazwisko/nazwa podmiotu .....

Adres siedziby.....

NIP .....

**Oświadczam, iż w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych:**

- otrzymałem / nie otrzymałem\* pomocy de minimis,
- otrzymałem / nie otrzymałem\* pomocy de minimis przyznanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym,
- otrzymałem/ nie otrzymałem\* pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższą tabelę\*\*

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy (dzień, miesiąc, rok)	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
				Razem	

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 k.k., : „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”.

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**(dane do sprawdzenia na stronie [www.sudop.uokik.gov.pl](http://www.sudop.uokik.gov.pl)).**

**UWAGA!** Wydruki danych o pomocy otrzymanej przez beneficjenta ze strony SUDOP mają charakter wyłącznie informacyjny i pomocniczy dla beneficjenta. Nie są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy de minimis. Beneficjent zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wszystkie przypadki pomocy są wykazane w ww. rejestrze oraz ewentualnego wykazania tej pomocy w powyższym oświadczeniu.



**KARTA OCENY WNIOSKU O ORGANIZACJĘ ROBÓT PUBLICZNYCH**

Nazwa Organizatora : .....

Data złożenia wniosku: ..... Numer wniosku: .....

Liczba wnioskowanych stanowisk pracy: ..... Wnioskowane stanowiska: .....

KRYTERIA OCENY	PUNKTY	
	MOŻLIWE DO UZYSKANIA	UZYSKANE
Zaproponowane bezrobotnemu warunki płacy	15 pkt – od k.b.* + 200 zł i powyżej; 10 pkt – od k.b.* + 100 zł do k.b.* + 199 zł; 5 pkt – od k.b.* do k.b.* + 99 zł;	
Charakter dotychczasowej współpracy Pracodawcy z Urzędem w okresie 12-stu ostatnich miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku	1. dotychczasowe wywiązywanie się z warunków umów:  TAK – 20 - 40 pkt NIE – 0 pkt 2. Pracodawcy, którzy nie współpracowali – 40 pkt,	
Długość gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu programu robót publicznych (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło)	35 pkt – 6 miesięcy i więcej; 15 pkt – powyżej 4 miesięcy do 6 miesięcy; 10 pkt – powyżej 2 miesięcy do 4 miesięcy; 5 pkt – do 2 miesięcy 0 pkt – brak gwarancji dalszego zatrudnienia;  Przy deklaracji zatrudnienia więcej niż 1 osoby bezrobotnej sumujemy punkty określone wg powyższych kryteriów i ich sumę dzielimy na ilość zaproponowanych we wniosku osób. Przykład: Pracodawca wnioskując o skierowanie 5 osób bezrobotnych do umowy, deklaruje zatrudnienie: 1 osoba na okres 6 miesięcy 35 pkt 1 osoba na okres 3 miesięcy 10 pkt suma punktów 45 pkt : 5 osób = 9 pkt	
Aktualnie w dyspozycji PUP w Mławie znajdują się niesubsydiowane oferty pracy na wnioskowane stanowisko	0 pkt – TAK 10 pkt - NIE	
<b>Maksymalna suma punktów</b>	<b>100 pkt</b>	

\*kwota bazowa (k.b.) oznacza aktualnie obowiązującą stawkę minimalnego wynagrodzenia za pracę

**Wniosek o organizację robót publicznych będzie rozpatrzony:**

- **Pozytywnie, gdy uzyska co najmniej 45 punktów**
- **Negatywnie, gdy uzyska od 0 do 44 punktów**

Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego : .....

**Komisja wnioskuje o pozytywne/negatywne\* rozpatrzenie wniosku**

**Uzasadnienie (w przypadku opinii negatywnej):**

.....  
.....

**Skład komisji:**

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

**Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:**

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie\*

.....

.....  
Data i podpis Dyrektora PUP