ZARZĄDZENIE Nr 57 / 2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie
z dnia 12 grudnia 2019 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 2019 r. poz. 1482 ze zm.) oraz 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) oraz § 11 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego Uchwałą Nr 907/2018 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 14 lutego 2018 r. ze zmianami 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 7 / 2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie z dnia 11 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizowania i finansowania robót publicznych.

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Witold Żerański

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 57/2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie
z dnia 12.12.2019 r.

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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie 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);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013r. z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str.1);
5. Rozporządzenie Komisji (WE) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r, str. 9.);
6. Rozporządzenie 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).

§2

Ilekroć 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 Funduszu Pracy.
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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482, 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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482, 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 jakiekolwiek 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).

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 kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem bezrobotnych na robotach publicznych złożonego przez Organizatora lub Pracodawcę, do którego załączyć należy:
   - rozliczenie finansowe za dany miesiąc,
   - kserokopię listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia,
   - kserokopię imiennej listy obecności,
   - kserokopię Deklaracji DRA ZUS,
   - kserokopię deklaracji ZUS RCA, RSA (deklaracja imienna),
   - kserokopie dowodów wpłat ZUS i US – kopie przelewów,
   - kserokopie zwolnień lekarskich.

Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. 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. 1850 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 ciążą: kwota z umowy o zorganizowanie robót publicznych podzielona przez 30 dni pomnożona przez liczbę dni niezdolności do pracy, 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 ds. rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy 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.

Mława, dnia 12.12.2019 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Witold Żerański

Mława, dnia .....

.....
pieczęć organizatora

Starosta Mławski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu
Pracy w Mławie

WNIOSEK
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. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu 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 2014r. poz. 864) 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 (Dz. U. z 2018r., poz. 362 z późn. zm.), rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18 grudnia 2013r. 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 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) lub rozporządzenie 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).

I. Dane organizatora:

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 ..... PKD .....
7. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności: .....

.....
8. Data rozpoczęcia działalności .....
9. Nazwa banku i nr rachunku .....

10. Wielkość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe ..... %
11. Nazwisko, imię i telefon osoby wyznaczonej do współpracy z PUP

.....

12. Liczba zatrudnionych pracowników ....., w tym w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy .....

13. 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 .....

2. Proponowany 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. Rodzaj wykonywanych prac, przy których zatrudnieni będą bezrobotni: .....

.....

.....

5. Nazwa stanowiska pracy .....

6. Godziny pracy od godz. ..... do godz. .....

7. Niezbędne i pożądane kwalifikacje oraz inne wymogi

.....

.....

8. Wysokość proponowanego miesięcznego wynagrodzenia brutto

.....

9. Wnioskowana miesięczna wysokość refundowanych wynagrodzeń .....

10. Miejsce odbywania robót publicznych .....

.....

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

   .....

2. Adres i siedziba pracodawcy .....

3. Miejsce prowadzenia działalności .....

4. Nr tel. .....fax.....

5. Osoba reprezentująca pracodawcę.....

6. Osoba wskazana do kontaktów z PUP .....

7. NIP..... REGON .....PKD.....

8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności .....

9. Data rozpoczęcia działalności .....

10. Nazwa banku i nr rachunku .....

11. Wielkość stopy procentowej składki na ubezpieczenia wypadkowe ..... %

12. 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:

punkty 7, 8 i 9 dotyczą podmiotów podlegających przepisom o pomocy publicznej

1. Oświadczam, że ..... działalność gospodarczą
   (prowadzę/ nie prowadzę)
   w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej.[1]

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

2. Oświadczam, że ..... rozdzielność rachunkową[2]
   (prowadzę/ nie prowadzę)
   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 ..... podmiotu.
   (gospodarczej/ niegospodarczej)

4. ..... w dniu złożenia niniejszego wniosku z zapłatą wynagrodzeń
   (Zalegam/nie zalegam)
   pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.

5. ..... warunki oraz znana mi jest treść Rozporządzenia Ministra
   (Spełniam/nie spełniam)
   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 roku, poz. 864).

6. W okresie 365 dni przed złożeniem wniosku .....
   (zostałem/nie zostałem)
   ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo ..... objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów
   (jestem/nie jestem)
   prawa pracy.

---

[1] W rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362 z późn. zm.) pod pojęciem działalności gospodarczej należy rozumieć działalność gospodarczą do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI 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.

[2] 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.

7. ..... warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr
(Spełniam/nie spełniam)
1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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).

8. ..... decyzję(i) Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy
(Otrzymałem/ nie otrzymałem)
uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.

9. Znana mi jest treść określona w:
a) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
b) Rozporządzeniu Komisji (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013),
c) 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).

10. 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).

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Oświadczam, że zatrudnieni bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom.

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 (Organizatora, 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).
2. Podmioty, których 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 niezbędnych do weryfikacji wniosku.

Wszystkie dokumenty składane w kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Zgodnie z § 4 ust. 9 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014r. poz. 864), 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.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest – Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Mławie ul. Wyspiańskiego 7 w imieniu, którego występuje Dyrektor Urzędu.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych osobowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie: iod@pup.mlawa.pl.
3. Cel przetwarzania danych/podstawa przetwarzania: Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz niezbędne do wykonania postanowień umowy art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz w związku z realizacją przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi. Dane osobowe pracodawców przetwarzane są w związku z związku z ubieganiem się o wsparcie oferowane przez administratora.
4. Kategoria odbiorców danych: tylko podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa.
5. Przekazywanie danych do państw: nie dotyczy.
6. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do cofnięcia zgody* w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (*jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do korzystania z usług i instrumentów rynku pracy.
10. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości korzystania z oferowanych form aktywizacji zawodowej.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie podlegają profilowaniu.

.....

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

OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA, A W PRZYPADKU GDY WSKAZANO W CZĘŚCI III WNIOSKU PRACODAWCĘ U KTÓREGO BĘDĄ WYKONYWANE ROBOTY PUBLICZNE OŚWIADCZENIE WYPEŁNIA PRACODAWCA

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

W przypadku otrzymania pomocy publicznej 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.					
6.					
				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/

.....
/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 okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych **(dane do sprawdzenia na stronie www. sudop.uokik.gov.pl).**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu w sprawie organizowania
i finansowania robót publicznych

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** – powyżej2 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 wnioskuje 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**	
Maksymalna suma punktów	**100 pkt**	

*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