

**Informacja dla Pracodawcy lub Przedsiębiorcy
wnioskującego o organizowanie prac interwencyjnych
przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi w 2024 roku**

Prace interwencyjne – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę (jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeśli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika), które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.

O organizację prac interwencyjnych może ubiegać się również przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

I. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE WNIOSKU

1. Pracodawca lub Przedsiębiorca składa wniosek o organizowanie prac interwencyjnych do wybranego powiatowego urzędu, z zastrzeżeniem iż miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę znajduje się na terenie Miasta Łodzi.
2. Wnioski o organizację prac interwencyjnych mogą być składane wyłącznie w terminach ogłoszonych przez Dyrektora Urzędu. Informacja o terminach i miejscu przyjmowania wniosków zamieszczona będzie na stronie internetowej Urzędu.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do określenia dodatkowych kryteriów w ogłoszeniu o naborze wniosków o refundację.
4. Pracodawca lub Przedsiębiorca ubiegający się o organizację prac interwencyjnych składa wniosek na aktualnym druku Urzędu wraz ze wskazanymi we wniosku załącznikami (oświadczeniami, informacjami, formularzami, zgłoszeniem oferty pracy), w Kancelarii w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91.
5. Aktualne druki wniosków dostępne są na stronie internetowej – lodz.praca.gov.pl oraz w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91.
6. Wniosek należy wypełnić czytelnie pismem lub komputerowo, na obowiązujących formularzach zamieszczonych na stronie internetowej Urzędu, bez zmiany szaty graficznej.
7. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Pracodawcy lub Przedsiębiorcy należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenie i poprawka winne być parafowane przez Pracodawcę lub Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną.
9. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy.
10. Urząd może odmówić realizacji złożonego wniosku w przypadku niewywiązania się z wcześniejszej zawartych umów finansowanych ze środków publicznych lub w przypadku braku w rejestrze Urzędu osób spełniających wymagania Pracodawcy lub Przedsiębiorcy.
11. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę lub Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Pracodawcy lub Przedsiębiorcy. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
12. Dane Pracodawcy lub Przedsiębiorcy (nazwa, adres głównego i dodatkowych miejsc wykonywania działalności) wpisane do wniosku muszą być tożsame z dokumentami tj. wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, bazy REGON lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
13. W przypadku gdy złożone wnioski, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, Urząd wyznacza Pracodawcy lub Przedsiębiorcy co najmniej 7-dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia. Rozpatrzeniu będzie podlegał tylko wniosek kompletny i prawidłowo wypełniony.
14. Urząd w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o organizowanie prac interwencyjnych, informuje Pracodawcę lub Przedsiębiorcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
15. Od sposobu rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

**II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA W RAMACH UMOWY O ORGANIZACJĘ PRAC
INTERWENCYJNYCH**

1. Nabór spośród osób kierowanych odbywać się będzie na warunkach i w formie wskazanej przez Urząd, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667).
2. Urząd kierując osobę na prace interwencyjne ma obowiązek wziąć pod uwagę jej wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.
3. Osoba kierowana na prace interwencyjne musi figurować w ewidencji Urzędu i posiadać skierowanie z Urzędu oraz:
 - a) posiadać status osoby bezrobotnej, lub
 - b) być poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonyującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, lub
 - c) być bezrobotnym opiekunem osoby niepełnosprawnej.
4. W przypadku wniosku o organizowanie prac interwencyjnych, który będzie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **stosuje się dodatkowo warunki zawarte w projekcie.**

5. Urząd zwraca pracodawcy lub przedsiębiorcy, który zatrudnił w **pełnym wymiarze czasu pracy** w ramach prac interwencyjnych na okres **do 6 miesięcy skierowane osoby wymienione w pkt 3 ppkt a i b**, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
6. Urząd zwraca Pracodawcy lub Przedsiębiorcy **przez okres do 6 miesięcy** część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za **skierowane osoby wymienione w pkt 3 ppkt c**, zatrudnionych **co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy**, w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

III. UMOWA

1. Podstawą refundacji jest umowa, zawarta pomiędzy osobą/osobami uprawnioną/uprawnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy lub Przedsiębiorcy a Prezydentem Miasta Łodzi, reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, działającym na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, zwana dalej „umową o refundację”.
2. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku spółek cywilnych, umowę o refundację podpisują wszyscy wspólnicy.
4. 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).
5. Umowa o refundację zawiera w szczególności zobowiązanie Pracodawcy lub Przedsiębiorcy do:
 - a) **utrzymania w zatrudnieniu skierowanej osoby przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji** wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne. Niewywiązanie się z tego warunku lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z urzędu,
 - b) przedkładania w Urzędzie, w terminie 14 dni od poniesienia kosztów zatrudnienia za miesiąc, którego refundacja dotyczy, wniosku o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem skierowanej osoby na pracach interwencyjnych oraz miesięcznych rozliczeń, po poniesieniu kosztów na wynagrodzenie, nagrody oraz podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie społeczne za zatrudnioną osobę w ramach umowy wg wzoru ustalonego przez Urząd wraz z potwierdzoną listą płac i dowodem odprowadzenia podatku dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie społeczne.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowaną osobę, rozwiązania z nią umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanej osoby w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby po zakończonej refundacji, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy inną osobę.
7. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanej osoby na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca lub Przedsiębiorca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z urzędu. W przypadku braku możliwości skierowania kolejnej osoby przez Urząd Pracy na zwolnione stanowisko, Pracodawca lub Przedsiębiorca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowana osoba pozostawała w zatrudnieniu.
8. 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 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej beneficjent pomocy zobowiązany jest 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.