**ZASADY**

**ORGANIZACJI ROBÓT PUBLICZNYCH DLA SKIEROWANYCH OSÓB BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU**

1. **Podstawa prawna**

Organizacja robót publicznych realizowana jest na podstawie:

1. Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny 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. 2014 r. poz. 864);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 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)
4. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9)
5. Rozporządzenia 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
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2014 poz. 1543)
7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362.)
8. Kodeksu Pracy
9. Kodeksu Cywilnego
10. niniejszych zasad

**II. Zasady organizacji robót publicznych**

1. Skierowanie do zatrudnienia w ramach robót publicznych otrzymują bezrobotni zarejestrowani w PUP.
2. Jeżeli nie zostanie zawarta umowa w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku w związku z brakiem odpowiednich kandydatów, wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Pracodawcy.
3. Bezrobotni, będący dłużnikami alimentacyjnymi w rozumieniu przepisów o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, mogą zostać skierowani przez Starostę, na zasadach dotyczących robót publicznych, do wykonywania przez okres do 6 miesięcy pracy niezwiązanej z wyuczonym zawodem, w wymiarze nieprzekraczającym połowy wymiaru czasu pracy, w instytucjach użyteczności publicznej oraz organizacjach zajmujących się problematyką kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej.
4. Celem robót publicznych jest zatrudnianie bezrobotnych w okresie do 6 miesięcy, lub nie dłuższym niż 12 miesięcy, jeżeli refundacja obejmuje koszty ponoszone co drugi miesiąc ich zatrudnienia, przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty – z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy, gminach, organizacjach pozarządowych statutowo zajmujących się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeliprace te finansowane są lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.
5. **Warunki przyznawania pomocy de minimis**
6. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, dokonywana w ramach robót publicznych, stanowi *pomoc de minimis****.***
7. Pomoc udzielana jest każdej jednostce organizacyjnej wykonującej działalność gospodarczą niezależnie od jej formy prawnej i sposobu finansowania.
8. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat kalendarzowych, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów – 100 tys. euro brutto.
9. Pomoc nie jest udzielana w przypadku otrzymania innej pomocy ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych co refundacja, jeżeli pomoc łącznie z wnioskowaną refundacją spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
10. Pomoc nie jest przyznawana wnioskodawcy na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym – zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
11. W przypadku, gdy organizator robót publicznych wskazuje pracodawcę, u którego będą wykonywane prace, beneficjentem pomocy jest wskazany pracodawca, jeżeli, zgodnie z zwartą umową, będzie uzyskiwał refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za skierowanych bezrobotnych.
12. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu wystawia beneficjentom, z którymi zawarto umowę o organizację robót publicznych zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.

**IV. Procedura składania wniosków o organizację robót publicznych**

1. Organizator składa wniosek o organizację robót publicznych do Powiatowego Urzędu Pracy ze względu na miejsce wykonywania robót ( wzór wniosku stanowi zał. Nr 1): - w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy ( pok. 104) lub w pok. 110

- lub wysłać pocztą na adres Urzędu

- lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej).

1. Organizator robot publicznych może wskazać pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne.
2. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja powołana do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu.
3. W terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów Organizator robót publicznych otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w imieniu Starosty zawiera umowę z Organizatorem robót publicznych, u którego bezrobotny wykonywać będzie pracę.
5. Ostatecznym warunkiem zawarcia umowy jest dysponowanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu odpowiednimi środkami Funduszu Pracy.
6. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo wizytacji w zakresie prawidłowości zawartych umów o pracę oraz przestrzegania warunków zawartej umowy.

**V. Procedura realizacji refundacji**

1. Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki 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. Refundacja przysługuje w pełnej kwocie określonej w umowie. W przypadku niezdolności pracownika do pracy lub w związku z udzielonym urlopem bezpłatnym Urząd refunduje faktycznie poniesione koszty do wysokości określonej w umowie.
3. Wniosek o refundację Pracodawca składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w terminie do 20 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Do wniosku Pracodawca dołącza stosowne dokumenty potwierdzające zatrudnienie skierowanej osoby bezrobotnej:  
   -uwierzytelniona kserokopia listy płac wraz z potwierdzeniem wypłaty wynagrodzenia (przelew, dowód KW lub podpis pracownika na liście płac poświadczający odebranie wynagrodzenia),  
   -uwierzytelniona lista obecności,

-potwierdzenie naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne za skierowane osoby bezrobotne z potwierdzeniem opłacenia składek (np. deklaracja ZUS DRA z potwierdzeniami zapłaty składek zgodnie z deklaracją lub imienny raport RCA wraz z imiennymi potwierdzeniami przelewów składek za skierowanego bezrobotnego),

-potwierdzenie przelewu do US,

-kserokopie ewentualnych zwolnień lekarskich.

Rozpatrywane są tylko wnioski prawidłowo sporządzone i kompletne.

1. Refundacja zostanie dokonana przelewem na wskazany rachunek bankowy Pracodawcy, w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego kompletnego wniosku wraz z załącznikami.
2. Na wniosek organizatora robót publicznych Starosta może przyznawać zaliczki ze środków Funduszu Pracy na poczet wypłat oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Kwota zaliczki nie może przekroczyć należnej organizatorowi robót publicznych kwoty kosztów podlegających refundacji za dany miesiąc poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.
4. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu w ramach udzielonego pełnomocnictwa Starosty Poznańskiego i przyznanych środków Funduszy Pracy przeznaczonych na ich finansowanie.

**VI . Zobowiązania organizatora robót publicznych**

Organizator robót publicznych zobowiązany jest do:

1. Zawarcia umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy ze skierowanymi bezrobotnymi.
2. Deklaracji dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego.
3. Ustalenia rzeczowo-finansowego zakresu prac, nadzorowania wykonywania prac w okresie trwania programu.
4. Przeprowadzenia szkolenia BHP zatrudnionych bezrobotnych w wymaganym zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.
5. Pokrycia kosztów związanych z zakupem: odzieży roboczej i ochronnej, badaniami lekarskimi, wydatkami socjalnymi, odpisem na ZFŚS, odpisem na Fundusz Pracy, zakupem narzędzi i materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotowego programu, nadzorowania prac,
6. Powiadomienia Urzędu o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę – w terminie 3 dni od daty rozwiązania umowy o pracę oraz przesłania kserokopii ich świadectw pracy,
7. Każdorazowego informowania Urzędu o zamiarze dokonania zmiany zakresu i warunków wynagrodzenia zatrudnionych bezrobotnych.