



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 43/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie*

REGULAMIN KONKURSU NA ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH DLA OSÓB BEZROBOTNYCH

nr 1_2025 EFS+

Prace interwencyjne – oznaczają zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych;

Celem konkursu jest organizacja prac interwencyjnych w projekcie **Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie gryfińskim (III)** współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) 2021 – 2027 dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym urzędzie Pracy w Gryfinie.

Osoby uprawnione do skierowania na prace interwencyjne w ramach konkursu:

1. osoba, która nie ukończyła 30 rok życia (jest w wieku 18-29 lat),
2. osoba w wieku 55 lat i więcej.

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE.....	2
MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW	3
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O ORGANIZACJE PRAC INTERWENCYJNYCH	3
WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH	3
OSOBY UPRAWNIONE DO SKIEROWANIA NA PRACE INTERWENCYJNE.....	4
WARUNKI REFUNDACJI W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH	5
OBOWIAZKI ORGANIZATORA PRAC INTERWENCYJNYCH	5
KONSEKWENCJE PRZERWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH	6
KONTROLA PRAWIDŁOWOŚCI REALIZACJI PRAC INTERWENCYJNYCH	7
SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH	8
OCENA WNIOSKÓW	9
KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW DO REALIZACJI	10
INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU	10
REAZLIACJA WNIOSKÓW ROZPATRZONYCH POZYTYWNIE	11
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.....	11

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady składania oraz wyboru wniosków o organizację prac interwencyjnych do realizacji w projekcie Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie gryfińskim (III) współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) 2021 – 2027.
2. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 2) Rozporządzenia 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,
 - 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej do pomocy de minimis,
 - 5) 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,
 - 6) Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy,
 - 7) Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny,
 - 8) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - 9) Ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw,
 - 10) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o Finansach Publicznych,
 - 12) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych – dalej RODO).
 - 13) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2021-2027.
3. Przeprowadzając postępowanie w zakresie wyboru wniosków do realizacji o organizację prac interwencyjnych zapewniamy równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru tych wniosków oraz równe traktowanie wnioskodawców. W swoich działaniach kierujemy się polityką zapobiegania konfliktom interesów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urzędzie** lub **PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie z siedzibą:
 - 1) w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 1,
 - 2) w Chojnie przy ul. Dworcowej 1
2. **Wnioskodawcy** lub **Organizatorze** - oznacza to podmiot ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych.
3. **Beneficjencie pomocy publicznej** – oznacza to, zgodnie z art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną,
4. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2, pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
5. **Pracach interwencyjnych** – oznacza to zgodnie z art. 2, pkt 27 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych,
6. **Okresie prac interwencyjnych** - oznacza to okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.
7. **Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 pkt 51 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

ROZDZIAŁ II

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 3

1. Wnioski należy składać **po ogłoszeniu naboru** na organizację prac interwencyjnych w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) - w terminach wskazanych w ogłoszeniu.
2. Za **datę złożenia** wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
1. Wnioski o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej należy składać w formie:
 - 1) **papierowej** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy:
 - a) w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
 - b) w Chojnie – ul. Dworcowa 1, 74-500 Chojna,**składając je w sekretariacie** w godzinach: od 07:30 do 15:30,
 - 2) **elektronicznej** za pośrednictwem:
 - a) elektronicznej skrzynki podawczej **e-Doręczenia** (AE:PL-85048-10123-HDJSD-27),
 - b) **elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP** (pupgryfino/skrytka) lub
 - c) platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> **zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu** (w tytule pisma: **Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**).

ROZDZIAŁ III

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O ORGANIZACJE PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 4

1. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych w ramach konkursu może złożyć pracodawca, lub przedsiębiorca niezatrudniający pracowników, na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
2. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane w WUP, PUP oraz biurach poselskich, senatorskich i poselsko-senatorskich.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się o organizację stażu jest złożenie wniosku zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu, w którym organizator **zadeklarował zatrudnienie** dla osób bezrobotnych:
 - a) w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - b) **przez okres refundacji** wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez **połowę okresu przysługiwania refundacji** po zakończeniu okresu tej refundacji **+ 1 miesiąc**.
 - c) z wynagrodzenie na poziomie **co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę**.
2. Do realizacji będą kierowane wnioski pracodawców w przypadku gdy, w rejestrze osób bezrobotnych figuruje **co najmniej 1 osoba**, spełniająca warunki do skierowania na prace interwencyjne wynikające z ustawy,

wymagania pracodawcy określone we wniosku oraz kryteria projektu w ramach, którego ogłoszony został konkurs

3. Prace interwencyjne mogą być organizowane przez wnioskodawcę w przypadku, gdy spełnia on łącznie następujące warunki:
- 1) osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizację prac interwencyjnych lub osoby nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne – dotyczy wyłącznie wnioskodawcy będącego rolnikiem,
 - c) opłacaniem innych danin publicznych,
 - 3) nie była karana lub nie został wobec niej orzeczony zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 4) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **nie został ukarany lub skazany** prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i **nie jest objęty** postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
 - 5) nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 6) nie korzystał dotychczas z pomocy publicznej w ramach zasady *de minimis* w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub w przypadku korzystania z pomocy publicznej, wartość uzyskanej pomocy nie przekroczyła w ciągu 3 poprzedzających lat:
 - **300 000** EURO
 - **15 000** EURO w rolnictwie
 - **30 000** EURO w sektorze rybołówstwa.

ROZDZIAŁ V

OSOBY UPRAWNIONE DO SKIEROWANIA NA PRACE INTERWENCYJNE

§ 6

1. Na prace interwencyjne mogą zostać skierowane osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie spełniające łącznie poniższe kryteria, tj. osoby:
 - 1) wskazane jako osoby uprawnione do skierowania na prace interwencyjne w ramach konkursu, którego dotyczy niniejszy regulamin,
 - 2) dla których został przygotowany **Indywidualny Plan Działania**, z którego wynika potrzeba objęcia subsydiowanym zatrudnieniem (np. pracami interwencyjnymi),
 - 3) które, **nie korzystały z subsydiowanego zatrudnienia** (prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy) w okresie ostatnich 2 miesięcy,
 - 4) które nie wykonywały pracy u tego samego pracodawcy lub od daty rozwiązania stosunku pracy w ramach umowy wynikającej z kodeksu pracy, z tym samym pracodawcą upłynęło **minimum 90 dni**.
 - 5) które w okresie ostatnich **90 dni** przed dniem skierowania do wykonywania prac interwencyjnych **nie przerwały wykonywania prac interwencyjnych**, na które zostały skierowane wcześniej,
 - 6) w przypadku osób do 30 roku życia - uzyskała minimalny oczekiwany wynik w ramach obligatoryjnego badania kompetencji cyfrowych lub skorzystała ze szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych organizowanego przez PUP, przed rozpoczęciem prac interwencyjnych,
 - 7) **nie korzystała** wcześniej z **żadnej formy wsparcia w tym samym projekcie** – za wyjątkiem szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych,
 - 8) które nie otrzymują **jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie** z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym **ze środków EFS+ (np. projekt OPS, PCPR)**,
2. Starosta, kierując bezrobotnego do prac interwencyjnych:

- 1) weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy
- 2) bierze pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.
3. We wniosku o organizację prac interwencyjnych pracodawca może **wskazać osobę bezrobotną, którą chciałby zarekomendować jako kandydata** do udziału w pracach interwencyjnych. Mikroprzedsiębiorca, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, może ubiegać się o skierowanie do udziału w pracach interwencyjnych osoby pozostającej z nim w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Starosta uwzględnia rekomendowanego kandydata po dokonaniu weryfikacji spełniania przez tego kandydata warunków określonych w ust.1.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI REFUNDACJI W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 7

1. Zwrotowi podlegają **wyłącznie koszty** zatrudnienia osoby bezrobotnej skierowanej do wykonywania prac interwencyjnych przez PUP **po podpisaniu umowy o organizowanie prac interwencyjnych**.
2. Refundacje części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za osobę bezrobotną dokonywane będą na podstawie art. 135 ust.1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, przez okres nieprzekraczający **6 miesięcy**.
3. Miesięczna kwota refundacji, o której mowa w ust. 2 nie przekroczy minimalnego wynagrodzenia za pracę **(w 2025 r. - 4 666,00 zł) oraz 99% faktycznie poniesionych kosztów**.
4. Refundacja następuje na podstawie *Wniosku o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnego na pracach interwencyjnych* składanego przez wnioskodawcę **za każdy miesiąc kalendarzowy** okresu refundacji do 20-go dnia następnego miesiąca oraz dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów:
 - 1) oświadczenia pracownika dotyczącego odbioru wynagrodzenia zgodnie z listą plac,
 - 2) kopii listy obecności,
 - 3) deklaracji rozliczeniowej DRA, RCA,
 - 4) deklaracji rozliczeniowej RSA w przypadku nieobecności pracownika w pracy w miesiącu rozliczanym,
 - 5) dowodu odprowadzenia składki na ubezpieczenie społeczne,
 - 6) pismo wyjaśniające nieprawidłowości lub braki załączników.
3. Wypłata refundacji dokonywana będzie **w terminie do 30 dni** od daty złożenia kompletnego, *Wniosku o zwrot poniesionych kosztów (...)*.
4. Refundacja za niepełny miesiąc kalendarzowy ustalona będzie w następujący sposób: **miesięczna kwota refundacji** zgodnie z zawartą umową podzielona przez 30, a następnie pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych okresu, za który dokonany ma być zwrot, **nie więcej jednak niż 99% faktycznie poniesionych kosztów**.

§ 8

1. 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 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzeniu 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 lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Starosta wystawi pracodawcy zaświadczenie o przyznaniu w dniu podpisania umowy pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ VII

OBOWIAZKI ORGANIZATORA PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 9

1. Wnioskodawca ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych jest zobowiązany do:
 - 1) wyboru spośród osób bezrobotnych zaproponowanych przez PUP kandydata do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych. PUP proponuje **nie więcej niż 3** bezrobotnych na 1 stanowisko pracy;
 - 2) zawarcia z osobą bezrobotną skierowaną do wykonywania tych prac umowy o pracę **okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji +1 miesiąc**

- 3) ustalenia zatrudnionej w ramach prac interwencyjnych osobie bezrobotnej wynagrodzenia odpowiadającego kategorii zaszerzegowania i stawce płac na danym stanowisku oraz przyznania wszelkich dodatków i świadczeń obowiązujących w zakładzie pracy Pracodawcy w kwocie nie niższej niż wskazana we wniosku o organizację prac interwencyjnych.
- 4) **niedokonywania** zwolnień pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych:
 - a) w drodze wypowiedzenia stosunku pracy (za wyjątkiem wypowiedzenia na podstawie art. 52 lub art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy);
 - b) ani na mocy porozumienia stron;
 - c) **nie udzielania** skierowanemu bezrobotnemu urlopu bezpłatnego w trakcie obowiązywania umowy o organizację prac interwencyjnych;
2. Wnioskodawca ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych będzie zobowiązany:
 - 1) do zawarcia umowy o pracę z kolejnym bezrobotnym w miejsce bezrobotnego, z którym stosunek pracy ustał w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu **4 miesięcy zatrudnienia** po okresie refundacji, niezwłocznie po zgłoszeniu się do pracodawcy kolejnego odpowiedniego bezrobotnego ze skierowaniem starosty.
 - 2) w przypadku braku kandydatów o wymaganych przez wnioskodawcę kwalifikacjach, będzie on zobowiązany do zatrudnienia na zwolnionym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego o kwalifikacjach niższych od wymaganych, umożliwiających jednakże zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonywanie pracy na zwolnionym stanowisku.
3. W przypadku braku możliwości skierowania innego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy w terminie 30 dni od dnia złożenia oferty pracy na zwolnione stanowisko, termin realizacji oferty zostanie wydłużony maksymalnie **do 3 miesięcy**.
4. Wnioskodawca zobowiązany będzie do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych skierowanego bezrobotnego, odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną a w szczególności: ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieupoważnioną, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych),
5. Organizator zobowiązany będzie do zabezpieczenia dla skierowanego bezrobotnego, niezbędnych środków ochrony osobistej oraz zachowania właściwego, aktualnie obowiązującego reżimu sanitarnego w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii.
6. Pracodawca zobowiązany jest do **oznaczenia miejsca wykonywania prac** (siedziba pracodawcy i/lub pomieszczenia, w którym wykonywane są prace) **poprzez wywieszenie plakatu** informacyjno-promocyjnego **projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)** w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) 2021 – 2027 – **plakat dostarczony przez Urząd Pracy w Gryfinie**.

ROZDZIAŁ VIII

KONSEKWENCJE PRZERWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 10

1. Starosta/PUP może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy pracodawca:
 - 1) rozwiąże stosunek pracy ze skierowanym bezrobotnym z przyczyn leżących po stronie pracodawcy lub na mocy porozumienia stron,
 - 2) odmówi przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy,
 - 3) nie wywiąże się z **innych istotnych dla jej realizacji** warunków umowy, chyba że niedotrzymanie tych warunków nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez pracodawcę i wskaże on poprzez złożenie odpowiednich dokumentów, że nie dotrzymanie warunków umowy nastąpiło właśnie z takich przyczyn.
 - 4) nie realizuje **pozostałych warunków umowy** i po wezwaniu starosty nadal ich nie realizuje.
2. W przypadku:
 - 1) nieutrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres prac interwencyjnych tj. przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.
 - 2) rozwiązania umowy na wniosek pracodawcy,
 - 3) wypowiedzenia umowy przez starostę z przyczyn określonych w ust. 1,
 - pracodawca zwraca uzyskaną pomoc wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

3. W przypadku odstąpienia przez starostę od realizacji umowy z powodu braku możliwości skierowania bezrobotnego na zwolnione stanowisko, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
4. W przypadku, gdy **na pokrycie kosztów, wynagrodzenia** bezrobotnego skierowanego do wykonywania prac interwencyjnych zostały przekazane pracodawcy **inne środki publiczne**, środki przekazane przez starostę w związku z realizacją umowy o organizację prac interwencyjnych **podlegają zwrotowi w terminie 14 dni** od dnia doręczenia pracodawcy wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków. (art.79 ustawy o rynku)
5. W przypadku złożenia przez pracodawcę niezgodnego z prawdą oświadczenia dotyczącego:
 - 1) prawomocnego skazania w okresie ostatnich 2 lat osób reprezentujących podmiot ubiegający się o organizację prac interwencyjnych lub osób nim zarządzających, za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego
 - 2) zalegania z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - c) opłacaniem innych danin publicznych.

- pracodawca jest zobowiązany do 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 starosty.

ROZDZIAŁ IX

KONTROLA PRAWIDŁOWOŚCI REALIZACJI PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 11

1. Starosta w trakcie trwania umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych w okresach kwartalnych oraz po 30 dniach od dnia zakończenia realizacji umowy dokonuje oceny prawidłowości jej wykonywania, w tym weryfikacji danych udostępnionych przez ZUS, a w szczególności:
 - 1) zatrudniania osoby skierowanej zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
 - 2) utrzymania co najmniej przez okres prac interwencyjnych, zatrudnienia na stanowisku pracy zorganizowanym w ramach prac interwencyjnych.

§ 12

1. Prawidłowość realizacji umowy o organizację prac interwencyjnych, może zostać objęta kontrolą przez podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa.
2. Starosta zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy o organizację prac interwencyjnych, a w szczególności stwierdzenia:
 - 1) czy osoby zatrudnione w ramach prac interwencyjnych znajdują się na stanowisku pracy;
 - 2) czy rodzaj prac wykonywanych przez zatrudnione w ramach prac interwencyjnych osoby bezrobotne jest zgodny z zakresem wskazanym w umowie o organizację prac interwencyjnych;
 - 3) czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z umowy zobowiązań.
3. Kontrola prowadzona jest na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, rozdział 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4;
4. Starosta zawiadamia organizatora prac interwencyjnych o planowanej kontroli, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych;
5. Czynności kontrolne przeprowadzane są w siedzibie organizatora w czasie wykonywania pracy przez bezrobotnego zatrudnionego w ramach prac interwencyjnych.
6. Kontrola jest przeprowadzana przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy na podstawie imiennego upoważnienia;
7. Organizator prac interwencyjnych zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli osobom upoważnionym poprzez:
 - 1) udostępnienie pomieszczeń, w których wykonywane są prace interwencyjne przez skierowanego bezrobotnego celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
 - 2) udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów i udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
8. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:

- 1) swobodnego wstępu i poruszania się po terenie siedziby organizatora, w której realizowane są prace interwencyjne, bez obowiązku uzyskiwania przepustki,
- 2) wglądu do dokumentów dotyczących zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej,
- 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień;
- 4) przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli,
- 5) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu kontroli,
- 6) swobodnego stosowania środków dowodowych przewidzianych w ustawie;
9. Starosta w wyniku przeprowadzonej kontroli, o której mowa w ust. 2, może przekazać Wnioskodawcy zalecenia pokontrolne;
10. Wnioskodawca może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zgłosić do nich pisemne umotywowane zastrzeżenia;
11. Starosta w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przedstawia stanowisko w sprawie ich uwzględnienia;
12. Organizator, w terminie 30 dni od dnia otrzymania stanowiska starosty, powiadamia starostę o realizacji zaleceń pokontrolnych z uwzględnieniem tego stanowiska;
13. W przypadku niezrealizowania zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 10, Wnioskodawca podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;
14. Karę pieniężną wymierza starosta w drodze decyzji administracyjnej, biorąc pod uwagę rozmiar, stopień i społeczną szkodliwość stwierdzonych nieprawidłowości;
15. Od kary pieniężnej nieuiszczonej w terminie pobiera się odsetki za zwłokę w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;
16. Egzekucja kary pieniężnej wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 15, następuje w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ XII

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

§ 13

1. Wnioski o organizację prac interwencyjnych należy składać na formularzach zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. (wzór wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej urzędu gryfino.praca.gov.pl);
2. We wniosku należy określić:
 - 1) miejsce i rodzaj prac wykonywanych, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych,
 - 2) niezbędne lub pożądane kwalifikacje, osoby bezrobotnej kierowanej do wykonywania prac
 - 3) wysokość proponowanego wynagrodzenia oraz wnioskowaną wysokość refundacji ponoszonych kosztów tego wynagrodzenia
3. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) W przypadku **spółek cywilnych - kopię umowy spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.**
 - 2) W przypadku podpisania wniosku przez **pełnomocnika** – należy załączyć **pełnomocnictwo** w oryginale lub urzędowo poświadczone, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność przez wystawcę pełnomocnictwa; adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielonych im pełnomocnictw,
 - 3) Informacje dotyczące zakresu prac interwencyjnych - **załącznik nr 1** do wniosku,
 - 4) Oświadczenie organizatora prac interwencyjnych - **załącznik nr 2** do wniosku,
 - 5) Oświadczenie reprezentanta podmiotu ubiegającego się o organizację prac interwencyjnych lub osoby nim zarządzającej – **załącznik nr 3** do wniosku;
Oświadczenie składa każdy z reprezentantów lub osób zarządzających osobno,
 - 6) Oświadczenie w zakresie pomocy publicznej – **załącznik nr 4** do wniosku,
 - 7) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis*; lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania.
5. **Wnioski nieczytelne, uniemożliwiające zweryfikowania zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.**
6. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.

7. **Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu** ubiegającego się o organizację prac interwencyjnych. Podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach.
8. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. PUP w Gryfinie zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności złożonego podpisu zarówno w formie tradycyjnej jak i elektronicznej (np. poprzez program Szafir)
9. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
 - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
 - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.
10. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z osobistych lub telefonicznych konsultacji indywidualnych **w godzinach od 13:00 do 15:00**:
 - 1) pod numerem: 91 416 45 15, wew. 123 lub 91 414 19 31, wew. 151,
 - 2) w siedzibie urzędu: Gryfino ul. Sprzymierzonych 1, Chojna ul. Dworcowa 1.
11. Wniosek złożony w ramach konkursu może być **wycofany** - przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym celu wnioskodawca powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku.
12. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania informacji na jakim etapie procedowania znajduje się jego wniosek od momentu jego złożenia:
 - 1) osobiście w siedzibie urzędu - po przedstawieniu dokumentów potwierdzających tożsamość wnioskodawcy,
 - 2) telefonicznie - po weryfikacji tożsamości – na podstawie wybranych danych wskazanych przez wnioskodawcę w złożonym wniosku (minimum 2 pytania; na każde pytanie musi zostać udzielona poprawna odpowiedź). W przypadku wątpliwości, co do tożsamości rozmówcy pracownik urzędu pracy odmawia udzielenia informacji przez telefon i prosi o kontakt osobisty w siedzibie urzędu.

ROZDZIAŁ XII

OCENA WNIOSKÓW

§ 14

1. Wnioski o zorganizowanie prac interwencyjnych będą rozpatrywane przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.
2. Komisja jest organem powołanym do celów rozpatrywania wniosków o zorganizowanie prac interwencyjnych. Komisja przedstawia Dyrektorowi urzędu propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku.
3. Prace Komisji są oparte na zasadach: **jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o zorganizowanie prac interwencyjnych, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.
5. Wnioski w ramach ogłoszonego naboru rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń i oceniane wg przyjętych niniejszym regulaminem kryteriów oceny.
6. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej a w przypadku pozytywnej oceny formalnej – na ocenie merytorycznej.
7. Komisja dokonując oceny wniosków pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, od:
 - 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
 - 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
8. **Ocena formalna będzie polegała na ustaleniu czy:**
 - 1) wypełniono wszystkie wymagane pozycje we wniosku oraz złożono wszystkie wymagane załączniki,
 - 2) wniosek oraz załączniki zostały podpisane przez odpowiednie osoby,
 - 3) podmiot składający wniosek spełnia warunki do ubiegania się o zorganizowanie prac interwencyjnych, o których mowa w Rozdziale III i IV niniejszego regulaminu,
 - 4) w ewidencji osób bezrobotnych, na dzień upływu terminu do składania wniosków w konkursie, **figuruje co najmniej 1 osoba spełniająca warunki do skierowania na prace interwencyjne wynikające z ustawy, wymagania pracodawcy określone we wniosku oraz kryteria projektu.**

9. W przypadku stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 1) lub 2) wnioskodawca jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w **terminie 7 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
10. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 7 pkt 3) lub 4) wnioskodawca nie spełnia warunków do ubiegania się o organizację prac interwencyjnych, wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
11. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o zorganizowanie prac interwencyjnych, komisja może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w szczególności dotyczących wymagań stawianych kandydatom do pracy oraz zakresu wykonywanych prac. W oparciu o złożone wyjaśnienia mogą zostać wniesione korekty do wniosku o organizację prac interwencyjnych.
12. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
13. **W przypadku niedokonania korekt lub uzupełnień we wniosku zgodnie z zapisem w ust. 7, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.**
14. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o ustalone kryteria oceny.
15. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów z informacją o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Niezakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

ROZDZIAŁ XIV

KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW DO REALIZACJI

§ 15

1. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o przyjęte kryteria oceny:

1) Deklaracja zorganizowania prac interwencyjnych dla osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo wskazanie we wniosku osoby posiadającej stopień niepełnosprawności	– 25 pkt.
2) Deklaracja powierzenia wykonywania prac interwencyjnych w systemie jednozmianowym	– 15 pkt.
3) Deklaracja wypłaty wynagrodzenia za pracę dla osób zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych w kwocie brutto przekraczającej co najmniej o 10% kwotę obowiązującego minimalnego wynagrodzenia	– 45 pkt.
4) Wywiązanie się przez wnioskodawcę z warunków umów zawartych z PUP Gryfino zakończonych w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o organizację prac interwencyjnych lub nie korzystanie z organizacji prac interwencyjnych w okresie ostatnich 12 miesięcy	– 15 pkt.

2. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie kryterium „*Wnioskodawca zadeklarował wysokość wynagrodzenia za pracę dla osób zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych w kwocie brutto przekraczającej co najmniej o 10% kwotę obowiązującego minimalnego wynagrodzenia*”
3. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100**.
4. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **30 pkt.**

ROZDZIAŁ XV

INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU

§ 16

1. Informacja o wyniku konkursu – **lista rankingowa** z oceny merytorycznej wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej PUP w Gryfinie www.gryfino.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP.
 - 1) w Gryfinie ul. Sprzymierzonych 1,
 - 2) w Chojnie ul. Dworcowa 3.
2. Wszystkie podmioty, które złożą wnioski w ramach konkursu otrzymają informację na piśmie o sposobie ich rozpatrzenia w terminie do **30 dni** od daty złożenia kompletnego wniosku.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja o wyniku rozpatrzenia będzie zawierała uzasadnienie.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP przyjmuje *Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych* jako **zgłoszenie oferty pracy** subsydiowanej i zawiera z wnioskodawcą w imieniu starosty umowę o organizację prac interwencyjnych.

5. Informacja o zawarciu umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych zostanie opublikowana na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie, nie później niż w terminie 90 dni od jej zawarcia. Informacja będzie zawierać:
- 1) nazwę pracodawcy,
 - 2) wskazanie formy pomocy oraz liczbę stanowisk pracy, na których zatrudniono bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych.

ROZDZIAŁ XVI

REALIZACJA WNIOSKÓW ROZPATRZONYCH POZYTYWNE

§ 17

1. Wnioski rozpatrzone pozytywnie będą przekazane do realizacji niezwłocznie po ich rozpatrzeniu.
2. Realizację wniosku ustala się **na okres 30 dni**.
3. W przypadku gdy pracodawca, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie będzie zobowiązany, w okresie jego realizacji, o którym mowa w ust. 2, do uzupełnienia zatrudnienia w ramach wcześniej zawartych umów na takim samym stanowisku realizację wniosku o organizację prac interwencyjnych wstrzymuje się, aż do dnia uzupełnienia zatrudnienia na zwolnionym stanowisku pracy. Przy czym za takie samo stanowisko uznaje się także wszystkie stanowiska **o kodzie 9 „pracownicy wykonujący prace proste” z wyłączeniem 941 „pracownicy wykonujący prace związane z przygotowaniem posiłków” oraz o kodzie 515303 „robotnik gospodarczy”**.
4. W przypadku braku kandydatów spełniających warunki do skierowania na złożony wniosek, w okresie 30 dni od daty przekazania wniosku do realizacji, wnioskodawca zostanie poinformowany o braku możliwości jego zrealizowania.

ROZDZIAŁ XVII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 18

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino, adres e-mail: szgy@praca.gov.pl, tel. 91 416-45-15.

2. Inspektor ochrony danych

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie pod adresem: e-mail: iod@gryfino.praca.gov.pl lub pisząc na adres korespondencyjny administratora: Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie, ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- 1) realizacji zadań publicznych Powiatowego Urzędu Pracy wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w szczególności w zakresie: *organizowania i finansowania form pomocy określonych w ustawie, udzielania informacji o dostępnych formach pomocy, prowadzenia sprawozdawczości i badań statystycznych, kontroli prawidłowości realizacji wsparcia, realizacji projektów współfinansowanych z EFS+ i Funduszu Pracy, współpracy z WUP – w zakresie wynikającym z przepisów prawa;*
- 2) publikacji danych w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakresie wymaganych przepisami);
- 3) archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze (na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia);
- 3) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – wykonywanie zadania realizowanego w interesie publicznym (realizacja projektu EFS+);
- 4) art. 9 ust. 2 lit. b), g), h) RODO – w przypadku danych szczególnych kategorii;
- 5) ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – w zakresie archiwizacji dokumentacji;
- 6) umowa o dofinansowanie projektu EFS+ dla projektów EFS+ – w zakresie projektów współfinansowanych ze środków unijnych.

4. Odbiorcy danych

Dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. ZUS, PFRON, MRPiPS, Instytucja Zarządzająca programem FEPZ), podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie PUP (np. operatorzy systemów informatycznych, firmy audytujące i ewaluacyjne),

5. Okres przechowywania danych

Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji formy pomocy przewidzianej w ustawie i jego rozliczenia oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po jej zrealizowaniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami w tym wynikającym z przepisów o archiwizacji, tj. 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono realizację prac interwencyjnych oraz nie krócej niż przez okres 5 lat od dokonania ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta w ramach realizowanego projektu EFS+.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych (jeśli nie istnieje inna podstawa prawna do ich przetwarzania), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – jeśli odbywa się ono na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, przenoszenia danych – w przypadkach określonych w RODO.

7. Prawo do wniesienia skargi

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa.

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do prawidłowej realizacji celów o których mowa pkt. 3. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do procesu realizacji zadania publicznego, a niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji wsparcia.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Przetwarzanie danych osobowych nie obejmuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania, w sposób, który skutkowałby dla osób, których dane dotyczą, skutkami prawnymi lub w podobny sposób istotnie wpływał na ich sytuację.

10. Przekazywanie danych poza EOG

Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). W przypadku, gdyby dane były przekazywane do państw spoza EOG, zapewnione zostaną odpowiednie mechanizmy ochrony danych, takie jak decyzja stwierdzająca odpowiedni poziom ochrony danych lub stosowanie standardowych klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską.