

## **ZASADY ORGANIZACJI PRAC INTERWENCYJNYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W WEJHEROWIE W 2025 ROKU**

### **I. Podstawa prawna organizacji prac interwencyjnych:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 roku 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).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 ze zm.).

### **II. Zasady organizacji i finansowania prac interwencyjnych:**

1. Prace interwencyjne oznaczają zatrudnienie osoby bezrobotnej przez pracodawcę i mają na celu wsparcie bezrobotnego, natomiast pracodawca uzyskuje refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenie bezrobotnego.
2. Prace interwencyjne organizowane są na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej z Wnioskodawcą.
3. Wnioskodawcą może być pracodawca lub przedsiębiorca niezatrudniający pracowników.
4. Pomoc udzielana pracodawcy lub przedsiębiorcy w ramach prac interwencyjnych jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności **pomocy de minimis**.
5. Powiatowy Urząd Pracy, kierując bezrobotnego do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, ma obowiązek wziąć pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.
6. W przypadku zatrudnienia przez pracodawcę skierowanej osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych, Powiatowy Urząd Pracy może dokonywać zwrotu części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne tej osoby, przez okres:
  - **do 6 miesięcy**, w uzgodnionej wysokości, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdą osobą bezrobotną w przypadku zatrudnienia co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

**Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją oraz przez okres zadeklarowany we wniosku.**
7. **Niewywiązanie się z warunku utrzymania w zatrudnieniu osoby bezrobotnej** przez okres objęty refundacją (6 miesięcy) oraz okres 6 miesięcy po zakończeniu refundacji 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**.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 Kodeksu pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 6 miesięcy, o których mowa wyżej, **Urząd skieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego**.
9. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez Powiatowy Urząd Pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

### III. Wymagane dokumenty:

1. Warunkiem ubiegania się o organizację prac interwencyjnych jest przedłożenie kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku. Aktualne formularze udostępniane są w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej [www.wejherowo.praca.gov.pl](http://www.wejherowo.praca.gov.pl). w zakładce dokumenty do pobrania.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać na obowiązujących formularzach dostępnych na stronie internetowej urzędu poprzez:
  - a. drogą elektroniczną:
    - ✓ ePUAP – wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony,
    - ✓ praca.gov.pl (--wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – pismo do urzędu), wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym). W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
    - ✓ e-Doręczenia: adres skrzynki: AE:PL:63212-85829-WTFVR-24-wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
  - b. złożenie w Biurze Obsługi Klienta, które znajduje się na parterze Urzędu, w godzinach obsługi klienta;
  - c. pozostawianie w przeznaczony do tego skrzynce podawczej znajdującej się w przedsionku głównego wejścia do siedziby Urzędu w godzinach pracy Urzędu;
  - d. pocztą tradycyjną (**za dostarczenie wniosku w terminie uważa się datę wpływu do Urzędu**), a nie datę stempla pocztowego czy nadania przesyłki kurierem).
3. Wszystkie pozycje we wniosku muszą być wypełnione w sposób czytelny i jednoznaczny.
4. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieczytelnie lub nieprawidłowo, nie zawiera pełnej informacji, bądź kompletu załączników, został podpisany przez nieupoważnioną osobę, Urząd wyznaczy wnioskodawcy 7-dniowy termin liczony od dnia doręczenia wezwania na jego uzupełnienie. Wniosek niezupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
6. Wniosek o zorganizowanie prac interwencyjnych powinien zawierać:
  - ✓ nazwę pracodawcy ubiegającego się o zorganizowanie prac interwencyjnych, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
  - ✓ numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON,
  - ✓ numer NIP, jeżeli został nadany,
  - ✓ oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności,
  - ✓ liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych oraz okres ich zatrudnienia,
  - ✓ miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych, oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje,
  - ✓ wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz wnioskowaną wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.
7. Do wniosku należy załączyć oświadczenie wnioskodawcy – załącznik nr 1, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – załącznik nr 2 oraz zgłoszenie wolnego miejsca zatrudnienia – załącznik nr 3.

#### **IV. Procedura oceny wniosków:**

1. Wnioski oceniane są dwuetapowo:

- ocena formalna – polega na weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów formalnych wynikających z przepisów prawa oraz weryfikacji wymaganych załączników,
- ocena merytoryczna – dokonywana komisyjnie przez pracowników Urzędu.

2. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę przede wszystkim:

- dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Urzędem (czy wnioskodawca korzystał już ze wsparcia w ramach programów realizowanych przez Urząd i jaka była efektywność zatrudnienia po zakończonym programie),
- deklarowane zatrudnienie osoby bezrobotnej.

3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i skierowania odpowiedniego kandydata do prac interwencyjnych, z wnioskodawcą zawierana jest umowa określająca w szczególności:

- liczbę bezrobotnych oraz okres na jaki zostaną zatrudnieni,
- rodzaj i miejsce wykonywania prac interwencyjnych,
- wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne,
- obowiązek utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją oraz przez okres zadeklarowany we wniosku,
- obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy w przypadku nieutrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres,
- obowiązek zwrotu otrzymanej refundacji w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie dotyczącym otrzymanej pomocy publicznej.

5. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.

6. Powiatowy Urząd Pracy uprawniony jest do przeprowadzenia wizyty monitorującej w zakresie prawidłowości realizacji umowy w sprawie organizacji prac interwencyjnych u pracodawcy lub przedsiębiorcy

**Więcej informacji na temat prac interwencyjnych można uzyskać w siedzibie Urzędu, pokój nr 101 (I piętro) lub pod numerem telefonu 58/677 63 36.**