

**REGULAMINU NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY
NA FINANSOWANIE KOSZTÓW WYNAGRODZEŃ DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO,
SKIEROWANEGO OPIEKUNA LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY
NA ROK 2025**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 214),
 - 2) Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 963)
 - 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 277),
 - 3) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.)
 - 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2020, poz. 708 z późn.zm.),
 - 5) 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 (Dz.Urz. UE.L 2023, nr 295, str. 2831)
 - 6) 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 (Dz. Urz. UE.L 2013, nr 352 , str.9)
 - 7) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j.Dz. U. z 2024r poz. 236 ze zm.)

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 1 oraz z siedzibą w Chojnie przy ul. Dworcowej 3,
 - 1) **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,
 - 2) **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,
 - 3) **Dofinansowaniu** – oznacza to zgodnie z art. 46 ust. 1, pkt 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, środki na finansowanie kosztów wynagrodzenia, wypłacane miesięcznie w wysokości nie wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, dla zatrudnionego skierowanego i ma na celu wsparcie funkcjonowania spółdzielni socjalnych oraz osób zarejestrowanych w PUP,
 - 4) **Poszukującym pracy** – oznacza to osobę zarejestrowaną w PUP:
 - a) o której mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia - opiekuna osoby niepełnosprawnej niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej, 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
 - b) o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1-3 ustawy o promocji zatrudnienia, lub cudzoziemca - członka rodziny obywatela polskiego, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej poszukujących zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, ,
 - 5) **Skierowanym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w PUP jako bezrobotną, lub poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, lub poszukującą pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia.

- 6) **Wnioskodawcy** - oznacza to podmiot ubiegający się o przyznanie środków Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzeń dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy.
- 7) **Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,

ROZDZIAŁ II

ZASADY REALIZACJI FINANSOWANIA KOSZTÓW WYNAGRODZENIA W RAMACH NABORU

§ 3

1. *Wniosek o dofinansowanie* w ramach naboru może złożyć Spółdzielnia socjalna posiadająca wpis do KRS.
 2. Do realizacji będą kierowane wnioski oferujące zatrudnienie dla skierowanego w pełnym wymiarze czasu pracy **na okres minimum 12 miesięcy** oraz wynagrodzenie na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę, przy czym okres finansowania wynagrodzenia, będzie wynosił **do 6 miesięcy**, miesięczna kwota dofinansowania nie może być wyższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień podpisania umowy z PUP.
 3. Do realizacji będą kierowane wnioski w przypadku gdy, **w rejestrze osób bezrobotnych i poszukujących pracy figuruje co najmniej 1 osoba**, spełniająca warunki do skierowania do wykonywania pracy w ramach umowy o dofinansowanie wynikające z ustawy, wymagania wnioskodawcy określone we wniosku oraz dla którego oferowane zatrudnienie spełnia definicję odpowiedniej pracy, o której mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 4. Finansowanie kosztów wynagrodzenia może być przyznane Wnioskodawcy w przypadku, gdy spełnia on łącznie następujące warunki:
 - 1) złożył wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy albo na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego,
 - 2) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez spółdzielnię socjalną albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy prowadzi działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy,
 - 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 6) nie został ukarany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 7) nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 8) w okresie do 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,
 - 1) nie korzystał dotychczas z pomocy publicznej (ze względu na charakter wnioskodawcy lub prowadzonej przez niego działalności) 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 go lat:
 - **300 000** EURO,
 - **15 000** EURO w rolnictwie
 - **30 000** EURO w sektorze rybołówstwa.
- Przyznanie dofinansowania, nie jest możliwe, jeżeli jego przyznanie łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. Wniosek o przyznanie środków z Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzenia może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy spółdzielnia socjalna spełnia warunki, o których mowa w ust. 4 oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 4

1. Na dofinansowane stanowisko pracy **mogą zostać skierowane wyłącznie osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie, które spełniają łącznie następujące warunki:**
 - 1) **zaliczają się do jednej z poniższych kategorii osób:**
 - a) są osobą bezrobotną,
 - b) są opiekunem osoby niepełnosprawnej i nie pozostają w zatrudnieniu/ nie wykonują innej pracy zarobkowej oraz poszukują pracy;
 - c) są osobą poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu / nie wykonującą innej pracy zarobkowej.
 - 2) **dla których przygotowany został Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba objęcia subsydiowanym zatrudnieniem.**
 - 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 upłynęły 3 miesiące (90 dni)**
 - 5) w przypadku osób do 30 roku życia - które uzyskały minimalny oczekiwany wynik w ramach obowiązkowego badania kompetencji cyfrowych lub skorzystała ze szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych organizowanego przez PUP
2. Umowa o pracę w ramach dofinansowania nie mogą być objęte osoby, z którymi wnioskodawca w świetle obowiązujących przepisów nie będzie mógł zawrzeć wiążącej umowy o pracę, tj. osoby które zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych są osobami współpracującymi z prowadzącymi pozarolniczą działalność, zleceniobiorcami **oraz osobami**, o których mowa w art. 18 ust. 1 Prawa przedsiębiorców – małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzice oraz macocha i ojczym oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia.

§ 5

1. Starosta będzie wypłacał środki **na finansowanie kosztów wynagrodzenia** dla skierowanego w ramach zawartej ze spółdzielnią socjalną umowy przez okres **do 6 miesięcy** w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej **kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę** (od 01.01. 2025r. – 4.666,00 zł).
2. Finansowanie kosztów wynagrodzenia dotyczy **wyłącznie** osoby skierowanej do wykonywania pracy przez PUP **po podpisaniu umowy o finansowanie kosztów wynagrodzenia.**
3. Wypłata środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia dokonywana jest w okresach miesięcznych w terminie określonym w umowie,
4. Począwszy od drugiej wypłaty, podstawą do wypłaty środków na kolejny miesiąc jest złożenie przez spółdzielnię socjalną *Rozliczenia wydatków poniesionych na wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy* wypłacone za miesiąc poprzedni.
5. Spółdzielnia socjalna składa rozliczenie **w terminie 14 dni od dnia dokonania wypłaty wynagrodzenia. Do rozliczenia załącza** dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, tj.:
 - 1) kopię listy płac zawierającą imię (imiona) i nazwisko oraz kwotę wynagrodzenia
 - 2) pokwitowanie odbioru wynagrodzenia lub kopię przelewu wynagrodzenia na konto skierowanego
 - 3) kopię listy obecności,
 - 4) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.
6. Wypłata dofinansowania na wynagrodzenia dokonywany będzie **w terminie do 14 dni** od daty złożenia kompletnego , *Rozliczenia wydatków poniesionych na wynagrodzenia (...)*.
7. Wypłata dofinansowania kosztów wynagrodzenia przysługującego za niepełny miesiąc kalendarzowy ustalona będzie w następujący sposób: **miesięczna kwota dofinansowania** zgodnie z zawartą umową podzielona przez 30, a następnie pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych okresu, za który dokonany ma być wypłata.
8. Wnioskodawca w terminie miesiąca do dnia upływu okresu, o którym mowa w § 3 ust. 2, przedkłada rozliczenie, za okres 12 miesięcy, zawierające wykaz wydatków poniesionych na wynagrodzenia wypłacone dla skierowanego wraz z odpowiednim rozliczeniem finansowym, oraz zaświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.

§ 6

1. Finansowanie części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, w ramach zawartej umowy 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 lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

2. Wnioskodawca w dniu podpisania umowy otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* albo pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP, oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat, od dnia jej podpisania.

§ 7

1. Wnioskodawca ubiegający się o finansowanie kosztów wynagrodzenia jest zobowiązany do zawarcia z osobą skierowaną przez PUP umowy o pracę na okres **minimum 12 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Wnioskodawca będzie zobowiązany do wyboru spośród osób zaproponowanych przez PUP kandydata do zatrudnienia w ramach dofinansowania. PUP proponuje **nie więcej niż 5** kandydatów na 1 stanowisko pracy.
3. Wnioskodawca zobowiązany będzie do **nie udzielania** skierowanemu urlopu bezpłatnego w trakcie obowiązywania umowy o finansowanie wynagrodzenia, z wyłączeniem udzielania urlopu bezpłatnego z przyczyny związanej z ogłoszeniem na terenie Polski stanu epidemii, z zastrzeżeniem, że we wniosku o urlopu bezpłatny pracownik wyraźnie wskaże taką właśnie przyczynę udzielenia urlopu. Okres obowiązywania umowy ulega wówczas przedłużeniu o okres obowiązywania urlopu bezpłatnego.
4. Wnioskodawca zobowiązany będzie do nie zmniejszania wymiaru czasu pracy skierowanego,
5. Wnioskodawca zobowiązany będzie do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych skierowanego, 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, zabranieniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1),
6. **Organizator zobowiązany będzie do zabezpieczenia dla skierowanego bezrobotnego, niezbędnych środków ochrony osobistej oraz zachowania właściwego, aktualnie obowiązującego reżimu sanitarnego w przypadku ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii.**

ROZDZIAŁ III

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

§ 8

1. Wnioski należy składać **po ogłoszeniu naboru**.
2. Wnioski o finansowanie wynagrodzeń 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 3, 74-500 Chojna,składając je w sekretariacie w godzinach od 07:30 do 15:30
 - 2) elektronicznej za pośrednictwem:
 - i. elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP (pugryfino/skrytka) lub
 - ii. elektronicznej skrzynki podawczej e-Doręczenia (AE:PL-85048-10123-HDJSD-27) lub
 - iii. 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 finansowanie kosztów wynagrodzenia dla spółdzielni socjalnej)
3. 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.
 - 3) Podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania pracodawcy.
4. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby powiatowego urzędu pracy.

5. Wnioskodawca składa wniosek na formularzach zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
6. **Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu** ubiegającego się o finansowanie wynagrodzeń.
W przypadku spółek cywilnych do wniosku należy załączyć kopię umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
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).
7. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczony, adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielonych im pełnomocnictw.
8. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
9. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania.
10. Wnioski złożone nieczytelnie, uniemożliwiające zweryfikowania zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.
11. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) W przypadku podpisania wniosku przez **pełnomocnika** – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczony, 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.
 - 2) Oświadczenie wnioskodawcy - **załącznik nr 1** do wniosku
 - 3) Druk poręczenia – **załącznik nr 2** do wniosku (jeśli dotyczy)
 - 4) Klauzulę dotyczącą przetwarzania danych osobowych - **załącznik nr 3** do wniosku
 - 5) Oświadczenie wnioskodawcy o wartości posiadanego majątku - **załącznik nr 4** do wniosku (jeśli dotyczy)
 - 6) Oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* o wielkości pomocy *de minimis* albo wielkości *pomocy de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanej przez pracodawcę w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat na - **załącznik nr 5** 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*.
12. Wniosek złożony w ramach naboru może być wycofany przed terminem podpisania umowy. W tym celu podmiot składający wniosek powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku, **ze wskazaniem stanowiska pracy na jakie wniosek został złożony**.
13. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać osobistych lub telefonicznych konsultacji indywidualnych w siedzibie PUP lub telefonicznych pod numerem: 91 416 45 15, wew. 123 lub 91 414 19 31, wew. 151, w godzinach od 13:00 do 15:00 w siedzibie urzędu.
14. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania informacji na jakim etapie procedowania znajduje się jego wniosek od momentu jego złożenia: osobiście w siedzibie urzędu po przedstawieniu dokumentów potwierdzających tożsamość Wnioskodawcy lub osoby przez niego uprawnionej wskazanej we Wniosku bądź zdalnie (telefonicznie, mailowo itp.) Udzielenie informacji telefonicznie następuje po weryfikacji tożsamości – na podstawie wybranych danych wskazanych przez Wnioskodawcę w złożonym wniosku (minimum 2 pytania; na każde pytanie musi zostać udzielona poprawna odpowiedź; jeżeli rozmówca podaje prawidłowe dane, ale istnieje podejrzenie, że może pod Wnioskodawcę podszywać się osoba trzecia, pracownik PUP zobowiązany jest zadać co najmniej jedno pytanie dodatkowe). W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do tożsamości, pracownik PUP odmawia udzielenia informacji przez telefon i prosi o przesłanie prośby w formie pisemnej, bądź kontaktu osobistego w siedzibie urzędu.

ROZDZIAŁ IV ROZPATRYWANIE I REALIZACJA WNIOSKÓW

§ 9

1. Wnioski będą rozpatrywane na bieżąco zgodnie z kolejnością ich wpływu.

2. Wszystkie wnioski złożone po ogłoszeniu naboru wniosków będą podlegały ocenie co do kompletności i prawidłowości ich wypełnienia.
3. Ocena 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 przyznanie środków na finansowanie kosztów wynagrodzeń, o których mowa w Rozdziale II regulaminu,
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w pkt 3 wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia lub skorygowania wniosku w **terminie 7 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku, urząd ma prawo wezwać wnioskodawcę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień, w szczególności może negocjować fakt posiadania przez kandydatów na stanowisko określonych kwalifikacji (wynik negocjacji zostanie zaprotokołowany, a treść ustaleń z protokołu znajdzie odzwierciedlenie w zapisach wniosku).
6. Nie dokonanie korekt lub uzupełnień wniosku lub nie złożenie wyjaśnień w wymaganym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku **bez rozpatrzenia**.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o finansowanie wynagrodzeń starosta powiadamia spółdzielnię socjalną w formie pisemnej w postaci papierowej w **terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku**. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd przyjmuje *Wniosek o przyznanie środków Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzeń* jako **zgłoszenie oferty pracy** subsydiowanej i zawiera z wnioskodawcą w imieniu starosty umowę o finansowanie kosztów wynagrodzeń.
9. Wnioski rozpatrzone pozytywnie będą przekazane do realizacji niezwłocznie po ich rozpatrzeniu.
10. Realizację wniosku ustala się **na okres 30 dni**.
11. W przypadku gdy pracodawca, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie będzie zobowiązany, w okresie jego realizacji, o którym mowa w ust.6, do uzupełnienia zatrudnienia w ramach wcześniej zawartych umów na takim samym stanowisku realizację wniosku 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”.
12. 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 V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków to:
 - 1) poręczenie osób fizycznych,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowy,
 - 5) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w pkt 2 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
4. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 i 2, kwoty osiąganego wynagrodzenia lub przychodu, dla ustalenia realnego zabezpieczenia pomniejszane będą o kwoty zobowiązań. Kwoty zobowiązań wykazane na druku poręczenia w walucie obcej będą przeliczone na PLN według kursu NBP (tabela kursów A) na dzień złożenia oświadczenia przez poręczyciela.

§ 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 pkt 2 ppkt 1 Regulaminu, uwzględniane jest:
 - 1) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **dwóch poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej

- co najmniej o **300,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia** za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli.
- 2) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **trzech poręczycieli**, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej o **100,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia** za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli..
 2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §10 pkt 2 ppkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej o 600,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie.**
 3. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne (osoba taka winna przedstawić wypełniony **załącznik Nr 2** do wniosku o przyznanie środków z Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzenia - załącznik należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej);
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia (osoba taka winna przedstawić: kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędem Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku przyznanie środków z Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzenia, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy albo z dowodem nadania do Urzędu Skarbowego, wypełnioną część A i B **załącznika Nr 2** do wniosku);
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej – **emeryt/rencista do 68 roku życia** (osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek przyznanie środków z Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzenia, wypełnioną część A i B **załącznika nr 2** do wniosku).
 4. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2, **nie może być**:
 - 1) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) **współmałżonek poręczyciela** jeżeli pozostaje z poręczycielem w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (np.: refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej, krajowego funduszu szkoleniowego itd.).
 5. Poręczyciel, o którym mowa w pkt 1 i 2, wraz ze współmałżonkiem (jeśli dotyczy) **musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy** przyznanie środków z Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzenia.
 6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §10 pkt 2 ppkt 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków **będzie stanowiła 200% kwoty otrzymanej**, a okres na który zostaną ustanowione te zabezpieczenia wyniesie min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
 7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §10 pkt 2 ppkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu **musi wynosić minimum 200% kwoty otrzymanej**, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia tj. min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.
 8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §10 pkt 2 ppkt 6, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiące **załącznik Nr 4** do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (numery ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości). **Wartość posiadanego majątku musi wynosić co najmniej 200% wnioskowanej kwoty.** Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowiła dwukrotność kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wyniesie min. 2 lata licząc od dnia podpisania umowy.
 9. Ostateczną decyzję o sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.

ROZDZIAŁ VII ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

§ 12

1. Wnioskodawca może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem w każdym czasie ze skutkiem, o którym mowa w § 13 ust. 1.
2. Starosta/PUP może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy wnioskodawca:
 - 1) nie wywiąże się z **istotnych dla jej realizacji** warunków umowy, chyba że nie dotrzymanie 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.
 - 2) nie realizuje **pozostałych warunków umowy** i po wezwaniu starosty nadal ich nie realizuje.

§ 13

1. W przypadku:
 - 1) nie utrzymania w zatrudnieniu skierowanego przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) rozwiązania umowy na wniosek pracodawcy
 - 3) wypowiedzenia umowy przez starostę /PUP z przyczyn określonych w §12 ust.2,wnioskodawca 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.
2. Jeżeli okres zatrudnienia skierowanego był krótszy niż 12 miesięcy, wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy zatrudnienia.

ROZDZIAŁ VIII MONITOROWANIE PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Urząd w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości jej wykonywania, w tym kwartalnej weryfikacji danych udostępnianych przez ZUS, a w szczególności, weryfikacji spełniania warunków dotyczących:
 - 1) zatrudniania osoby skierowanej zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 12 miesięcy stanowiska pracy zorganizowanego w ramach finansowania wynagrodzeń.
1. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących w miejscu wykonywania prac objętych umową z PUP mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności stwierdzenia:
 - 1) czy rodzaj prac wykonywanych przez zatrudnione osoby jest zgodny z zakresem wskazanym w umowie o finansowanie wynagrodzenia.
 - 2) czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z umowy zobowiązań.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym poprzez:
 - 1) udostępnienie danych i dokumentów dotyczących zatrudnienia skierowanego bezrobotnego.
 - 2) udostępnienie wszelkie niezbędnych dokumentów i udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
3. Z przeprowadzonych czynności monitorujących sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Przynający wzywa na piśmie wnioskodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przynającego terminie.

Rozdział IX PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 15

W związku z Rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) - dalej RODO – informujemy, że od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie (dalej PUP) danych osobowych. Na podstawie art. 13 RODO, PUP w Gryfinie informuje, że:

- 1) Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:

adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
numer telefonu: 91 416 45 15, ,
adres email: szgy@praca.gov.pl

- 2) Został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail iod@gryfino.praca.gov.pl, pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1 z dopiskiem „DANE OSOBOWE”.
- 3) Administrator Danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c), e) RODO przetwarza dane w związku z realizacją zadań, usług i instrumentów rynku pracy wynikających z:
 - a) *Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* – art. 46 ust. 1, pkt 4
 - b) *Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej*

Twoje dane osobowe będą przetwarzane także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się na podstawie wyrażonej przez Ciebie zgody.

- 4) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych w związku z realizacją zadania, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty, a także świadczące usługi pocztowe.
- 5) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Dane osobowe pobrane w związku z postępowaniem w sprawie przyznania środków funduszu pracy na finansowanie kosztów wynagrodzeń dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy i jej rozliczenia oraz obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. będą przetwarzane jak również przechowywane w czasie określonym przepisami prawa tj. przez okres 10 lat, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie i w tym okresie nie przysługuje prawo ich usunięcia.
- 7) W związku z przetwarzaniem przez PUP w Gryfinie Twoich danych osobowych, przysługuje Ci prawo do:
 - a) dostępu do treści danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
 - c) do wycofania zgody - cofnięcia zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) do usunięcia danych, po upływie okresu przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa na podstawie art. 17 RODO;
 - e) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO¹;
 - f) do przenoszenia danych , na podstawie art. 20 RODO.

Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.

- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP w Gryfinie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 10) Podanie przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących, związane z zabezpieczeniem umowy dotyczącej przyznania środków z Funduszu Pracy na finansowanie kosztów wynagrodzenia jest dobrowolne, jednakże konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości udzielenia poręczenia tej umowy.
- 11) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

¹ **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.