

## REGULAMIN ORGANIZOWANIA ROBÓT PUBLICZNYCH

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.),
  - 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 (Dz.U. z 2014 poz.864)
  - 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 702),
  - 4) Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 poz.1465 z późn zm.)
  - 5) Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023r. poz.1610 z późn zm.)
  - 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352z 24.12.2013, str. 1),
  - 7) 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
  - 8) 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 352 z 24.12.2013, str. 9),
  - 9) Ustawa z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 221 z późn. zm.),
  - 10) Rozporządzenie 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1)

#### § 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
  - 1) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 1 oraz z siedzibą w Chojnie przy ul. Dworcowej 3,
  - 2) **Wnioskodawcy** - oznacza to organizatora lub wskazanego przez organizatora pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne.
  - 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 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - 5) **Robotach publicznych**– oznacza to zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty – z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy-gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków; które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.
  - 6) **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 ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA ROBÓT PUBLICZNYCH

### § 3

1. Wniosek o organizowanie robót publicznych może złożyć organizator lub pracodawca wskazany przez organizatora robót.
2. Do realizacji będzie kierowany wniosek organizatora, który:
  - 1) zaoferował zatrudnienie dla osób bezrobotnych w ramach robót publicznych w pełnym wymiarze czasu pracy
  - 2) zadeklarował zatrudnienie na okres **minimum 3 miesięcy** osobie bezrobotnej po zakończeniu odbywania robót publicznych, gwarantując minimalne wynagrodzenie za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i wymiar czasu pracy nie niższy niż 1/2 etatu,
3. Roboty publiczne mogą być organizowane przez wnioskodawcę w przypadku, gdy spełnia on łącznie następujące warunki:
  - 1) Prace przewidziane do realizacji w ramach robót publicznych będą finansowane lub dofinansowane ze środków: samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych lub spółek wodnych i ich związków.
  - 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
  - 3) nie znajduje się w dniu złożenia wniosku w stanie likwidacji lub upadłości, jak również nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o upadłość lub likwidację,
  - 4) 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,
  - 5) 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, wartość uzyskanej pomocy nie przekroczyła w roku w którym ubiega się o pomoc oraz ciągu 2 poprzedzających go lat:
    - **200 000** EURO a w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 EURO
    - **15 000** EURO w rolnictwie
    - **30 000** EURO w sektorze rybołówstwa.
  - 6) zadeklaruje zawarcie umowy o pracę z bezrobotnym skierowanym do wykonywania robót publicznych na okres na okres robót publicznych oraz co najmniej na **minimum 3 miesiące po upływie okresu tych robót.**
  - 7) zobowiąże się do **nie dokonywania zwolnień** pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych w drodze wypowiedzenia stosunku pracy (za wyjątkiem wypowiedzenia na podstawie art. 52 kodeksu pracy) ani na mocy porozumienia stron
  - 8) zobowiąże się do nie udzielania urlopu bezpłatnego pracownikom zatrudnionym w ramach robót publicznych w okresie trwania tych robót, z wyłączeniem udzielenia urlopu bezpłatnego z przyczyny związanej z ogłoszeniem na terenie Polski stanu epidemii, z zastrzeżeniem, że we wniosku o urlop bezpłatny pracownik wyraźnie wskaże taką właśnie przyczynę udzielenia urlopu. Okres obowiązywania umowy ulega wówczas przedłużeniu o okres obowiązywania urlopu bezpłatnego,
  - 9) nie zmniejszania wymiaru czasu pracy pracownika zatrudnionego w ramach robót publicznych

### § 4

1. Na roboty publiczne **może zostać skierowana wyłącznie** osoba bezrobotna zarejestrowana w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie**:
  - 1) **dla której** przygotowany został Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba objęcia subsydiowanym zatrudnieniem.
  - 2) **która, nie korzystała z subsydiowanego zatrudnienia (prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy) w okresie ostatnich 2 miesięcy,**
  - 3) **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),**

- 4) 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 robót publicznych.

#### § 5

1. Starosta będzie dokonywał zwrotu **części kosztów poniesionych** przez wnioskodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za osoby zatrudnione w ramach robót publicznych w **2024r.** przez okres **do 6 miesięcy** w wysokości uprzednio uzgodnionej, **nieprzekraczającej jednak kwoty 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca oraz składek na ubezpieczenia społeczne od tej kwoty.** Przy czym kwota refundacji nie może przekroczyć **99% faktycznie poniesionych kosztów.**
2. Zwrotowi podlegają **wyłącznie koszty** zatrudnienia osoby bezrobotnej skierowanej do wykonywania robót publicznych przez urząd **po podpisaniu umowy o zorganizowanie robót publicznych.**
3. Zwrot następuje na podstawie *Wniosku o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnego na robotach publicznych* składanego przez wnioskodawcę **za każdy miesiąc kalendarzowy** okresu refundacji 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 rozliczonym
  - 5) dowodu odprowadzenia składki na ubezpieczenie społeczne;
4. Zwrot kosztów poniesionych przez wnioskodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne dokonywany będzie **w terminie do 30 dni** od daty złożenia kompletnego „*Wniosku o zwrot poniesionych kosztów...*”
5. Zwrot za niepełny miesiąc kalendarzowy ustalony będzie w następujący sposób: **miesięczna kwota zwrotu** 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.**

#### § 6

1. Refundacja **części kosztów** poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne dokonywana w ramach robót publicznych stanowi pomoc *de minimis* spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, 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. Wnioskodawca podlegający przepisom ustawy z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, 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 zorganizowanie robót publicznych jest zobowiązany do zatrudnienia w ramach robót publicznych w pełnym wymiarze czasu pracy osoby bezrobotnej skierowanej do ich wykonywania na okres **do 6 miesięcy** oraz **co najmniej na okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu odbywania tych robót**, gwarantując minimalne wynagrodzenie za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i wymiar czasu pracy nie niższy niż 1/2 etatu.
2. Wnioskodawca będzie zobowiązany do wyboru spośród osób bezrobotnych zaproponowanych przez PUP kandydata do zatrudnienia w ramach robót publicznych. Urząd proponuje **nie więcej niż 3** bezrobotnych na 1 stanowisko pracy.

3. Wnioskodawca zobowiązany będzie do **nie dokonywania** zwolnień pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych w drodze:
  - 1) w drodze wypowiedzenia stosunku pracy (za wyjątkiem wypowiedzenia na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy),
  - 2) ani na mocy porozumienia stron;
4. Wnioskodawca zobowiązany będzie do **nie udzielania** skierowanemu bezrobotnemu urlopu bezpłatnego w trakcie obowiązywania umowy o organizację robót publicznych, z wyłączeniem udzielania urlopu bezpłatnego z przyczyny związanej z ogłoszeniem na terenie Polski stanu epidemii, z zastrzeżeniem, że we wniosku o urlop bezpłatny pracownik wyraźnie wskaże taką właśnie przyczynę udzielenia urlopu. Okres obowiązywania umowy ulega wówczas przedłużeniu o okres obowiązywania urlopu bezpłatnego.
5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu **3 miesięcy zatrudnienia** po okresie refundacji, PUP skieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego, posiadającego kwalifikacje wymagane przez wnioskodawcę.
6. 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, umożliwiającą jednakże zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie pracy na zwolnionym stanowisku.
7. W przypadku braku możliwości skierowania innego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy w terminie 30 dni od dnia złożenia oferty pracy termin realizacji oferty zostanie wydłużony maksymalnie **do 3 miesięcy**.
8. 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 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 osobowych),
9. **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. Organizator robót publicznych składa wniosek o organizowanie robót publicznych do powiatowego urzędu pracy właściwego **ze względu na miejsce wykonywania tych robót**.
2. Wnioski należy składać **po ogłoszeniu naboru**.
3. 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,w godzinach: od 07:30 do 15:30
  - 2) **elektronicznej** za pośrednictwem **elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP** ( pupgryfino/skrytka ) lub platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> **zakładka usługi elektroniczne > LOGOWANIE > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu** (w tytule pisma: Wniosek o organizację robót publicznych)  
Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
    - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,

- b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP. 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 w Gryfinie.
  5. Wnioskodawca zamierzający ubiegać się o zorganizowanie robót publicznych składa wnioski na druku, 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.  
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. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
  8. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania. Wnioski złożone nieczytelnie, uniemożliwiające zweryfikowania zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.
  9. 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 organizatora robót publicznych - **załącznik nr 1 do wniosku.**
    - 3) Oświadczenie pracodawcy zatrudniającego osoby bezrobotne w ramach robót publicznych – **załącznik nr 2 do wniosku.**
    - 4) 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 - **załącznik nr 3 do wniosku.**
    - 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. 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 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.*
  10. Nabór wniosków o zorganizowanie robót publicznych będzie prowadzony w trybie ciągłym, aż do wyczerpania środków.
  11. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z osobistych lub telefonicznych konsultacji indywidualnych w siedzibie PUP lub telefonicznych pod numerem: 91 416 45 15, wew. 124 lub 91 414 19 31, wew. 151, w godzinach od 13:00 do 15:00 w siedzibie urzędu
  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. 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 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 zorganizowanie robót publicznych, 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. Nie dokonanie korekt lub uzupełnień wniosku w wymaganym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku **bez rozpatrzenia**.
6. Wnioskodawcy, którzy złożą wnioski o organizację robót publicznych otrzymają informację na piśmie o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji w terminie do **30 dni** od daty złożenia kompletnego wniosku.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja o wyniku rozpatrzenia będzie zawierała uzasadnienie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd przyjmuje *Wniosek o organizowanie robót publicznych* jako **zgłoszenie oferty pracy** subsydiowanej i zawiera z wnioskodawcą w imieniu starosty umowę o organizację robót publicznych.
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.10, do uzupełnienia zatrudnienia w ramach wcześniej zawartych umów na takim samym stanowisku, realizację wniosku o organizację robót publicznych 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 ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

### §10

1. Pracodawca może rozwiązać umowy o organizację robót publicznych bez wypowiedzenia w każdym czasie ze skutkiem, o którym mowa w §11 ust. 1.
2. Starosta/PUP może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy wnioskodawca:
  - 1) rozwiąże stosunek pracy ze skierowanym bezrobotnym z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy lub na mocy porozumienia stron bądź udzieli urlopu bezpłatnego za wyjątkiem urlopu bezpłatnego udzielonego na zasadach, o których mowa w §3 ust. 8;
  - 2) odmówi przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy;
  - 3) nie wywiąże się z **innych 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.
  - 4) nie realizuje **pozostałych warunków umowy** i po wezwaniu starosty nadal ich nie realizuje.

### §11

1. W przypadku:
  - 1) nie utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres trwania robót publicznych,
  - 2) rozwiązania umowy na wniosek pracodawcy

- 3) wypowiedzenia umowy przez starostę/PUP z przyczyn określonych w §10 ust. 2 wnioskodawca zwraca uzyskaną pomoc wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
2. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
3. Pracodawca będzie zobowiązany do zwrotu otrzymanej refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej kwoty udostępnionych środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

## **ROZDZIAŁ VI MONITOROWANIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

### **§ 12**

1. Starosta/PUP w trakcie trwania umowy dotyczącej organizacji robót publicznych dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, 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 trwania robót publicznych zatrudnienia na stanowisku pracy zorganizowanym w ramach tych robót.
1. PUP zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących w miejscu wykonywania robót publicznych mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności stwierdzenia:
  - 1) czy rodzaj prac wykonywanych przez zatrudnione w ramach robót publicznych osoby bezrobotne jest zgodny z zakresem wskazanym w umowie o organizację robót publicznych.
  - 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 wszelkich 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 urząd wzywa na piśmie wnioskodawcę do ich usunięcia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez urząd terminie.

## **Rozdział VII PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

### **§ 13**

1. Zgodnie z art. 13 ust 1-2 *Rozporządzenia 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 - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuj, że:
  - 1) Jeżeli jesteś osobą fizyczną wskazaną jako pracodawca w związku z organizacją robót publicznych twoje dane przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt b) i e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego „inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy” ujętego w:
    - a) *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.)
    - b) *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* (Dz.U. z 2014, poz.864)

- c) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667 z późn zm.)*
- 2) 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](mailto:szgy@praca.gov.pl)
  - 3) Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail [iod@gryfino.praca.gov.pl](mailto:iod@gryfino.praca.gov.pl), pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w ust. 1 pkt 2.
  - 4) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty a także świadczące usługi pocztowe.
  - 5) Dane osobowe pobrane w związku z organizacją robót publicznych będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji robót publicznych i ich rozliczenia oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po ich zrealizowaniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 10 lat od zakończenia realizacji robót publicznych.
  - 6) obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest:
    - wymogiem ustawowym określonym w przepisach *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*, związany z ubieganiem się przez Ciebie o organizację robót publicznych; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w rozporządzenia;
    - dobrowolny – zakres danych w załączniku nr 2 pkt. 1 i 4 do wniosku – jednakże konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości udzielenia środków na organizację robót publicznych.
  - 7) w odniesieniu do Twoich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) Masz prawo do:
    - a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
    - b) poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
    - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>1</sup>;
    - d) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO
    - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
  - 9) Nie przysługuje Ci:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
    - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21.RODO.

---

<sup>1</sup> **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