

Załącznik do Zarządzenia nr
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu z dnia
w sprawie wprowadzenia regulaminu organizowania i finansowania
dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia
przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu
ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl
Tel: 61 44 51 500, Fax: 61 44 51 535,
e-mail: biuro@pupnt.pl



Załącznik do zarządzenia nr 4/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu
z dnia 6 lutego 2024 roku

REGULAMIN ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA DOFINANSOWANIA WYNAGRODZENIA ZA ZATRUDNIENIE BEZROBOTNEGO, KTÓRY UKOŃCZYŁ 50 ROK ŻYCIA

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków.

Rozdział III

Umowa o zorganizowanie dofinansowania za zatrudnienie Bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia

Rozdział IV

Warunki finansowania dofinansowania wynagrodzenia

Rozdział V

Warunki dokonywania refundacji.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

Nowy Tomyśl, dniar.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa szczegółowy tryb postępowania związany ze świadczeniem usług rynku pracy i stosowaniem instrumentów rynku pracy, przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach, w stosunku od Bezrobotnych, którzy ukończyli 50 rok życia.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Beneficjencie pomocy – oznacza to Pracodawcę ubiegającego się pomoc publiczną lub któremu taka pomoc została przyznana.
2. Bezrobotnym – oznacza to Bezrobotnego, który w dniu zastosowania wobec niego usług lub instrumentów rynku pracy ukończył 50 rok życia.
3. Dofinansowaniu wynagrodzenia – oznacza to zatrudnienie Bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze Starostą, mającej na celu wsparcie osób Bezrobotnych, dla których udzielenie w/w pomocy zostało ujęte w IPD.
4. IPD - Indywidualnym Planie Działania – oznacza to plan działań obejmujących podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia Bezrobotnego lub poszukującego pracy.
5. Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona co najmniej jednego pracownika lub przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika.
6. PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu.
7. Staroście – oznacza to Starostę Nowotomyskiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.
8. Ustawie – oznacza to każdy powszechnie obowiązujący przepis prawa regulujący zatrudnienie i rynek pracy.
9. Komisji – oznacza to Komisję Wewnętrzną ds. Programów Rynku Pracy,
10. Poszukującym pracy - oznacza to osobę, która ukończyła 50 rok życia, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów regulujących te świadczenia.

§ 3

1. Liczba umów zawartych na organizowanie dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie Bezrobotnego ograniczona jest wielkością limitu środków przeznaczonego na ten cel w danym roku kalendarzowym.
2. Podstawę dofinansowania stanowi umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Starostą a Pracodawcą wyłonionym w drodze postępowania określonego niniejszym Regulaminem.
3. Postępowanie w sprawie dofinansowania wszczynane jest na wniosek Pracodawcy.
4. Złożenie kompletnego wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy, o której mowa w ust. 2, a Pracodawcy nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 4

Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego Bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia nie będą organizowane:

- a) u Pracodawcy, który w dniu złożenia wniosku zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
- b) jeżeli Pracodawca w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych;
- c) jeżeli w stosunku do Pracodawcy toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, albo został złożony wniosek o otwarcie takiego postępowania;
- d) na zatrudnienie Bezrobotnego, który był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową lub odbywał staż u wnioskującego Pracodawcy w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie.
- e) w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy.

Rozdział II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 5

1. Terminy przyjmowania wniosków o zorganizowanie dofinansowania wynagrodzenia ogłaszane są na tablicy ogłoszeń w PUP w Nowym Tomyślu, oraz na stronie internetowej urzędu nowytomysl.praca.gov.pl.
2. Prawidłowo i kompletnie wypełnione wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP druku, dostępnym w siedzibie urzędu bądź na stronie internetowej urzędu (nowytomysl.praca.gov.pl), w wyznaczonym terminie naboru wniosków w Biurze Podawczym PUP w Nowym Tomyślu, przesyłką listową za pośrednictwem uprawnionego operatora pocztowego lub przesyłką elektroniczną wyłącznie za pośrednictwem strony www.praca.gov.pl,
3. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną z pominięciem strony www.praca.gov.pl wymienionej wyżej w ust. 2), jak również wnioski złożone poza terminami naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
4. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do PUP.
6. Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia.
7. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny PUP wyznacza Wnioskodawcy 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6

1. Wnioski rozpatruje i opiniuje Komisja Wewnętrzna ds. Programów Rynku Pracy powołana przez Dyrektora PUP.
2. W skład Komisji wchodzi wskazani przez Dyrektora PUP pracownicy Urzędu w składzie minimum trzyosobowym oraz pracownik merytoryczny realizujący daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca.
3. Komisja jest organem doradczym Dyrektora PUP w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie usług i instrumentów rynku pracy.
4. Pierwszy etap to ocena formalna wniosku dokonywana przez pracownika PUP wskazanego przez Dyrektora PUP.
5. Ocena formalna przeprowadzana jest zgodnie z kartą oceny formalnej wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku wraz z załącznikami (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz zgodności wypełnionych danych z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie Bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.
6. Drugi etap to rozpatrywanie i opiniowanie wniosku, którego dokonuje Komisja. Komisja rozpatruje i opiniuje wyłącznie wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną. Opiniowanie wniosku następuje w oparciu o elementy zawarte w indywidualnej karcie

oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, w której punkty przyznaje indywidualnie każdy członek Komisji. Z indywidualnych kart ocen poszczególnych członków Komisji obliczana jest średnia ważona dla każdego wniosku, dokonywana na zbiorczej karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 5 niniejszego regulaminu. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji.

7. W przypadku uzyskania przez wnioski takiej samej ilości punktów decyduje kolejność ich zgłoszenia.
8. Rozpatrzone i zaopiniowane przez Komisję karty ocen zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie.
9. Starosta zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej liczby Bezrobotnych oraz zmiany wnioskowanego czasookresu odbywania dofinansowania wynagrodzenia wskazanego we wniosku.
10. W terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku PUP informuje Pracodawcę o wyniku rozpatrzenia wniosku.
11. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
12. Realizacja wniosków następuje do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków w danym roku kalendarzowym.

Rozdział III

Umowa o zorganizowanie dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie Bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia

§ 7

1. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje zawarciem przez Starostę z Pracodawcą umowy o organizację dofinansowania wynagrodzenia określającą w szczególności:
 - a) liczbę Bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni;
 - b) rodzaj i miejsce wykonywanych prac w ramach dofinansowania wynagrodzenia oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje Bezrobotnych;
 - c) terminy i wysokość refundowanych z Funduszu Pracy przez Starostę kosztów poniesionych na wynagrodzenia;
 - d) obowiązek informowania Starosty o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym Bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z Bezrobotnym umowie o pracę;
 - e) obowiązek utrzymania zatrudnienia skierowanego Bezrobotnego przez okres wymagany ustawą;
 - f) obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku nieutrzymania zatrudnienia skierowanego Bezrobotnego przez wymagany okres;
 - g) zobowiązanie do zwrotu otrzymanej refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, 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 powszechnie obowiązujących przepisach regulujących pomoc publiczną i pomoc de minimis.
2. Jeżeli w ciągu 30 dni realizacji oferty pracy Pracodawca nie dokona wyboru kandydata spośród skierowanych osób Bezrobotnych lub brak jest odpowiednich kandydatów, umowa nie zostanie zawarta w związku z czym dofinansowanie wynagrodzenia nie będzie realizowane.
3. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana lub uzupełnienie warunków zawartej umowy pomiędzy Starostą a Pracodawcą wymaga formy pisemnej, w drodze aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
4. Pracodawca lub przedsiębiorca jest zobowiązany przedłożyć w urzędzie w terminie 14 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z uprzednio zatrudnionym skierowanym Bezrobotnym – wystawione świadectwo pracy z potwierdzeniem odbioru / wysyłki, pozostałe dokumenty potwierdzające rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku

pracy (np. wypowiedzenie umowy przez pracownika), oraz w celu uzupełnienia zatrudnienia na stanowisku objętym dofinansowaniem – zgłoszenie krajowej oferty pracy.

5. Starosta zastrzega prawo wizyt monitorujących u Pracodawcy, dokonywanych przez pracowników PUP z upoważnienia Dyrektora PUP mających na celu sprawdzenie prawidłowości realizowania zapisów zawartej umowy.

§ 8

Starosta kieruje do wykonywania prac w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie Bezrobotnego, dla których udzielenie w/w pomocy zostało ujęte w IPD.

§ 9

Pomoc udzielana Pracodawcy w ramach dofinansowania wynagrodzenia stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów regulujących tą pomoc i jest udzielna zgodnie w warunkami dopuszczalności takiej pomocy.

Rozdział IV Warunki finansowania dofinansowania wynagrodzenia

§ 10

Szczegółowe warunki dofinansowania wynagrodzenia, obowiązki Pracodawcy związane z otrzymaniem dofinansowania oraz konsekwencje niedotrzymania zobowiązań określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, których treść została zamieszczona na stronie internetowej PUP i powołana w załączniku nr 2 do Umowy stanowiącym jej integralną część.

Rozdział V

Warunki dokonywania refundacji o zwrot dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego Bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia

§ 11

1. Dofinansowanie wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 niniejszego regulaminu następuje na podstawie wniosku Pracodawcy – o zwrot dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie Bezrobotnego. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Do wniosku Pracodawca załącza dokumenty potwierdzające fakt wypłacenia wynagrodzenia pracownikom zatrudnionym w ramach dofinansowania wynagrodzenia, oraz odprowadzenia za nich składek ZUS, tj.:
 - a) kserokopię listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub przelewem na konto;
 - b) kserokopię listy obecności;
 - c) kserokopię deklaracji rozliczeniowych /ZUS DRA, RCA lub RSA/ za miesiąc, w którym ujęte są składki od wynagrodzenia którego refundacja dotyczy, wraz z przelewami do ZUS-u;
 - d) kserokopię dokumentów potwierdzających niezdolność do pracy (zwolnienia lekarskie).Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone przez pracodawcę za zgodność z oryginałem na każdej kserowanej stronie.
2. Refundacja za niepełny miesiąc wypłacana będzie w kwocie według następującego obliczenia: stawka miesięczna dzielona przez 30 dni (niezależnie od liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu), zaokrąglona do dwóch liczb po przecinku, pomnożona przez liczbę dni kalendarzowych za które refundacja przysługuje.
3. W przypadku, gdy wniosek o refundację jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny refundacja będzie dokonywana po jego uzupełnieniu.
4. Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w pełnej kwocie określonej w umowie,

a w przypadku niezdolności pracownika do pracy lub w związku z udzielonym pracownikowi urlopem bezpłatnym lub inną nieobecnością skutkującą umniejszenie wynagrodzenia za czas tej nieobecności, urząd refunduje pracodawcy lub przedsiębiorcy wyłącznie faktycznie poniesione przez niego koszty do wysokości określonej w umowie.

5. Wniosek o refundację pracodawca składa do ostatniego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za który refundacja przysługuje, jeżeli wynagrodzenie wypłacone zostało do ostatniego dnia danego miesiąca lub do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu wypłaty wynagrodzenia.
6. Naliczona kwota refundacji będzie wypłacana na konto wskazane przez Pracodawcę w terminie 45dni, od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami. W przypadku wystąpienia okresowych braków środków finansowych z Funduszu Pracy refundacja zostanie dokonana w terminie późniejszym, bez naliczania odsetek za zwłokę.

Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

§ 12

1. O odstępstwach od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie decyduje Starosta, pod warunkiem spełniania przez Pracodawcę wymogów określonych w przepisach prawa.
2. Starosta rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Starosta.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem2024 r.

Nowy Tomyśl, dniar.

Sprawdzono pod kątem formalnoprawnym


Grzegorz Dorożalski
Radca Prawnik
PE 1101