



Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Załącznik do Zarządzenia nr **50/2025**
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Słupcy z dnia **22.12.2025 r.**

ZASADY
organizowania i finansowania prac interwencyjnych przez
Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Spis treści:

1. Słownik
2. Warunki przyznania prac interwencyjnych
3. Skierowanie Kandydata do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych
4. Zasady naboru wniosków
5. Procedura rozpatrywania wniosków
6. Warunki refundacji
7. Pomoc de minimis
8. Informacje dodatkowe
9. Postanowienia końcowe
10. Podstawy prawne

Rozdział I

Słownik

§ 1

Ilekoć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) **„PUP”** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy;
- 2) **„Staroście”** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Słupeckiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy (dalej również jako „Dyrektor PUP”),
- 3) **„Kandydacie”** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 ustawy lub poszukującą pracy niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej będącą opiekunem osoby niepełnosprawnej.
- 4) **„Wnioskodawcy”** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę lub pracodawcę ubiegającego się o organizację prac interwencyjnych;
- 5) **„Pracach interwencyjnych”** – należy przez to rozumieć zatrudnienie Bezrobotnego przez Wnioskodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze Starostą i ma na celu wsparcie Kandydata;
- 6) **„ustawie”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 7) **„zatrudnieniu”**- należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

Rozdział II

Warunki przyznania prac interwencyjnych

§ 2

1. Starosta na podstawie zawartej umowy zwraca Wnioskodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy **na okres od 3 do 12 miesięcy** skierowanego Kandydata część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanego Kandydata w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego Kandydata, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca.
2. Wniosek o organizację prac interwencyjnych może być uwzględniony, jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty;
 - 3) spełnione zostały warunki określone w art. 138 ust. 3 ustawy;
 - 4) Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 3

Starosta **może odmówić przyznania środków Wnioskodawcy**, który **w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku** został prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy, albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Rozdział III

Skierowanie Kandydata do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych

§ 4

1. Starosta, kierując Kandydata do prac interwencyjnych, bierze pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.
2. Starosta może skierować Kandydata pozostającą z Wnioskodawcą w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli do odbycia prac interwencyjnych, jeżeli Wnioskodawca jest mikroprzedsiębiorcą w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
3. Starosta **nie może skierować Kandydata** do prac interwencyjnych, jeżeli w okresie **ostatnich 90 dni, Kandydat był zatrudniony w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych u danego Wnioskodawcy.**
4. PUP w przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych preferuje Wnioskodawców i kieruje osoby spełniające kryteria określone w wytycznych do programów.

Rozdział IV

Zasady naboru wniosków

§ 5

1. Nabór jest prowadzony **w sposób ciągły do wyczerpania limitu.**

2. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie prac interwencyjnych, składa do PUP wniosek sporządzony czytelnie według wzoru stanowiącego **załącznik** do niniejszych Zasad wraz z określonymi w nim załącznikami.
3. **Formularz wniosku dostępny** jest w siedzibie PUP, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca oraz na stronie internetowej **slupca.praca.gov.pl**.
4. **Formularz wniosku przekazać można:**
 - 1) **osobiście** - do siedziby PUP:
Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy
ul. Piastów 2
62 – 400 Słupca
w dniach od **poniedziałku do piątku** w godzinach od **7:00 – 15:00**
 - 2) **za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej pod adres:**
Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy
ul. Piastów 2
62 – 400 Słupca
 - 3) **za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej na platformie ePUAP –**
adres /PUPSlupca/SkrytkaESP
5. Za dzień złożenia wniosku o organizację prac interwencyjnych uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynie do PUP.

Rozdział V

Procedura rozpatrywania wniosków

§ 6

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. W przypadku gdy wniosek jest niekompletny, Wnioskodawcy wyznacza się **7- dniowy termin na uzupełnienie**. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpoznania.
3. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych wskazanych we wniosku i oświadczeniach, PUP zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia stosownych dokumentów celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
4. **Bieg terminu oceny wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania**, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
5. Wnioski ocenia Zespół w składzie: Zastępca Dyrektora PUP oraz wyznaczeni przez Dyrektora PUP z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownicy PUP, w przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP, Dyrektor PUP wyznacza inne osoby do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu. W skład Zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby.
6. Przy rozpatrywaniu wniosku Zespół, o którym mowa w ust. 5 kierować się będzie:
 - 1) kolejnością złożonych wniosków;

- 2) lokalizacją prowadzonej działalności, preferowane będą wnioski Wnioskodawców, którzy:
 - a) posiadają adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie powiatu słupeckiego, lub
 - b) wskazali w CEIDG lub KRS dodatkowe miejsce wykonywania działalności położone na terenie powiatu słupeckiego.
- 2) dotychczasową współpracą Wnioskodawcy z PUP w zakresie aktywnych form wsparcia;
- 3) analizą, czy wymagania określone przez Wnioskodawcę wobec Kandydatów na refundowane stanowisko pracy mogą zostać spełnione na podstawie danych zawartych w rejestrze osób zarejestrowanych w PUP.

Ocena uwzględni realną możliwość skierowania odpowiednich kandydatów spełniających wskazane wymagania w chwili zawarcia umowy, oraz w trakcie trwania umowy (np. w razie konieczności uzupełnienia zatrudnienia).

Wniosek zostanie oceniony pozytywnie, jeżeli wskazane wymagania są spójne z profilem Kandydatów dostępnych w rejestrze PUP i pozwalają na zaspokojenie potrzeb kadrowych Wnioskodawcy w ramach dostępnych zasobów;
- 4) zasadą celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.
7. Prace Zespołu oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu.
8. W przypadku, gdy członek Zespołu jest w jakikolwiek sposób powiązany z Wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac Zespołu na czas oceny tego wniosku.
9. Zespół jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP powołanym do celów opiniowania wniosków o prace interwencyjne.
10. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP, z uwzględnieniem opinii Zespołu, o którym mowa w ust. 5, oraz w ramach dostępnego limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację danej formy wsparcia.
11. PUP w terminie 30 dni od dnia złożenia **kompletnego wniosku** informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej o rozpatrzeniu wniosku i wyrażeniu zgody lub jej braku na zorganizowanie prac interwencyjnych.
12. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w terminie wskazanym w ust. 11 (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) PUP powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
13. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP podaje przyczynę odmowy.
14. **Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.**

Rozdział VI
Warunki refundacji

§ 7

1. W przypadku **pozytywnego rozpatrzenia** wniosku Starosta zawiera z Wnioskodawcą organizującym prace interwencyjne **umowę o organizowanie prac interwencyjnych** w której zostają określone warunki zatrudnienia Kandydata.
2. Wnioskodawca, u którego skierowany Kandydat będzie wykonywać prace interwencyjne, zawiera z Kandydatem umowę o pracę.
3. Wnioskodawca jest obowiązany stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego Kandydata **przez okres refundacji oraz połowę tego okresu po zakończeniu okresu refundacji.**
4. Wnioskodawca, który korzystał z formy pomocy może skorzystać z dokonania anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy, w tym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

Rozdział VII
Pomoc de minimis

§ 8

1. Prace interwencyjne stanowią pomoc de minimis i są udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Wnioskodawca organizujący prace interwencyjne będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej do wniosku o organizację prac interwencyjnych dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie, o którym mowa w ww. ustawie.
3. Wnioskodawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do powiadomienia PUP w formie pisemnej o wszelkich zmianach we wniosku, informacjach i oświadczeniach - dotyczących okresu od dnia złożenia wniosku.

Rozdział VIII
Informacje dodatkowe

§ 9

1. W celu przeciwdziałania nieuzasadnionemu przetwarzaniu danych osobowych osób niebędących klientami PUP, Wnioskodawca przy przekazywaniu PUP informacji niezbędnych do realizacji wniosku bądź umowy, winien zwrócić uwagę czy nie zawierają one danych osób niebędących klientami PUP. **Przekazanie takich danych stanowi naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych.**
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy PUP przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach każdorazowo decyzję podejmuje działający z upoważnienia Starosty Słupецkiego Dyrektor PUP.

§ 11

Zasady wchodzą w życie z **dniem 2 stycznia 2026 r.**

§ 12

Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor PUP.

Rozdział X

Podstawy prawne

§ 13

Pomoc, o której mowa w Zasadach jest udzielana na podstawie:

- 1) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 4) rozporządzenia 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;
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;

Załącznik:

Wniosek o organizację prac interwencyjnych