



**Zasady przyznania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kaliszu
wsparcia w postaci dofinansowania wynagrodzeń wraz z premią w ramach projektu
pilotażowego „Czas na Młodych”**

§ 1

SŁOWNIK

Ileokroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. „Beneficjencie pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa, bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.
2. „Dłużniku Funduszu Pracy” – należy przez to rozumieć podmiot, który posiada wymagalne zobowiązania wobec Funduszu Pracy, w szczególności z tytułu: nienależnie pobranych zasiłków, stypendiów, dotacji, refundacji oraz innych świadczeń pieniężnych.
3. „Doradcy Zawodowym” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w nowopowstałym Punkcie doradztwa dla młodzieży, który został utworzony w ramach projektu „Czas na Młodych”
4. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kaliszu
5. „Działalności rolniczej” – należy przez to rozumieć działalność w zakresie produkcji rolnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej.
6. „Podmiocie”- należy przez to rozumieć przedsiębiorcę lub pracodawcę ubiegającego się o dofinansowania wynagrodzeń wraz z premią.
7. „Pracodawcy” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
8. „Projekcie” – oznacza to projekt pilotażowy pn. „Czas na Młodych”.
9. „Przedsiębiorcy” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
10. „Rolnictwie” – należy przez to rozumieć działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy państw dla małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi.
11. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kaliszu.
12. „Zatrudnieniu”- należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§ 2

WARUNKI PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA WYNAGRODZEŃ WRAZ Z PREMIĄ

1. O wypłatę dofinansowania wynagrodzeń wraz premią z tytułu zatrudnienia uczestnika projektu może ubiegać się podmiot który:
 - 1) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu regulacji prawa unijnego lub działalność rolniczą nieprzerwanie przez okres minimum 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, **lub**,
 - 2) istnieje nieprzerwanie przez okres minimum 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku i zatrudnia minimum jednego pracownika w dniu złożenia wniosku,
 - 3) w dniu złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
 - 4) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy),
 - 5) w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. z 2023r.poz. 1138 z późn.zm.) lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary(Dz.U.2023r. poz.659),
 - 6) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy.
2. Do zatrudnienia w ramach dofinansowania wynagrodzeń wraz z premią nie może być kierowany uczestnik projektu, który:
 - 1) pozostaje w bliskim pokrewieństwie z pracodawcą lub przedsiębiorcą (tj. mąż, żona, syn, córka, brat, siostra),
 - 2) był kiedykolwiek zatrudniony u danego pracodawcy lub przedsiębiorcy.
3. Refundacja w ramach dofinansowania wynagrodzeń wraz z premią w wysokości 2 000 złotych udzielana jest zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 3

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYNAGRODZENIA WRAZ Z PREMIĄ

1. Urząd prowadzi nabór ofert zatrudnienia dla poszczególnych uczestników projektu u których doradca zawodowy zdiagnozuje potrzebę zastosowania ścieżki aktywizacyjnej poprzez skierowanie do zatrudnienia u pracodawcy w zamian za dofinansowanie wynagrodzeń wraz z premią.
2. Ogłoszenie o naborze zawiera informacje dot. uczestnika projektu tj. jego kwalifikacjach, umiejętnościach oraz oczekiwaniach względem oferowanego stanowiska.
3. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu kalisz.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu.

4. Podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania wynagrodzeń wraz z premią składa do Urzędu wniosek z ofertą zatrudnienia dla uczestnika projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych Zasad.
5. W ramach projektu wnioskodawca może złożyć ofertę zatrudnienia tylko dla jednego uczestnika projektu.
6. Wnioski składane są w terminie ogłoszonym przez Urząd wraz z wymaganymi załącznikami w wersji papierowej lub elektronicznej.
7. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
8. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ogłoszeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
9. Podmiot nie będący beneficjentem pomocy publicznej do wniosku winien dołączyć:
 - 1) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do wniosku.
 - 2) oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do wniosku.
 - 3) Dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania podmiotu (pełnomocnictwo, powołanie itp.). Dokument ten nie jest wymagany, jeżeli osoba wskazana do podpisania umowy o refundację jest upoważniona do reprezentowania w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia firmy.
10. Podmiot będący beneficjentem pomocy publicznej do wniosku winien dołączyć:
 - 1) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do wniosku.
 - 2) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik nr 3 do wniosku.
 - 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

Na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów jest dostępna baza SUDOP w zakładce POMOC PUBLICZNA – SPRAWOZDAWCZOŚĆ – DANE O UDZIELONEJ POMOCY – SUDOP. Za pośrednictwem tej bazy istnieje możliwość wyszukiwania informacji odnośnie wielkości pomocy de minimis jaką otrzymał w wymaganym okresie beneficjent pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str.1).

Na stronie srpp.minrol.gov w Systemie Rejestracji Pomocy Publicznej istnieje możliwość wyszukania informacji odnośnie wielkości pomocy de minimis w rolnictwie jaką otrzymał w wymaganym okresie beneficjent pomocy publicznej na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. 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).
 - 4) Dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania podmiotu pełnomocnictwo /powołanie itp.). Dokument ten nie jest wymagany, jeżeli osoba wskazana do podpisania umowy o refundację jest upoważniona do reprezentacji w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia firmy.
 - 5) umowę spółki – w przypadku spółek cywilnych.

11. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie do wniosku winien dołączyć:
 - 1) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do wniosku.
 - 2) formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik nr 4 do wniosku.
 - 3) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
12. Wnioski wypełnione niekompletnie, bez wymaganych załączników oraz podpisane przez osoby nieupoważnione nie będą rozpatrzone do czasu uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez Urząd. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
13. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych wskazanych we wniosku i oświadczeniach, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia stosownych dokumentów celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
14. Uczestnik projektu ma możliwość dokonania wyboru pracodawcy spośród wszystkich ofert jakie napłyną w odpowiedzi na ogłoszony przez Urząd nabór.
15. Po dokonaniu przez uczestnika projektu wyboru pracodawcy Urząd wystawi skierowanie do zatrudnienia.
16. Urząd w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku powiadomi wnioskodawców o decyzji co do jego zakwalifikowania w projekcie.

§ 4

POSTANOWIENIA UMOWY

1. Warunki zatrudnienia uczestnika projektu jak również wypłaty dofinansowania wynagrodzeń wraz z premią określa umowa cywilno-prawna. Żadnej ze stron umowy nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
2. Zatrudnienie Uczestnika projektu w ramach umowy następuje na podstawie skierowań wystawionych przez upoważnionego pracownika Urzędu.
3. Podmiot zobowiązany jest do zatrudnienia skierowanego przez Urząd uczestnika projektu przez okres 9 miesięcy na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Zatrudnienie uczestnika projektu o którym mowa w pkt 3 obejmuje okres: 6 miesięcy dofinansowania, 3 miesięcy zatrudnienia wynikającego ze stosunku zobowiązaniowego i winno nastąpić w formie jednej umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Wypowiedzenia umowy o pracę przez Pracodawcę bądź rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron powoduje obowiązek zwrotu przez Pracodawcę uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego uczestnika projektu w okresie obowiązywania umowy nie

powoduje uzupełnienia stanowiska pracy przez Urząd oraz obowiązku zwrotu otrzymanego dofinansowania przez Pracodawcę.

7. Na okoliczność spełnienia warunków uprawniających do ubiegania się o wypłatę premii po 9 miesięcznym okresie zatrudnienia pracodawca zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 7 dni od daty podpisania kolejnej umowy na okres minimum 1 miesiąca :
 - 1) umowę o pracę*,
 - 2) wniosek o wypłatę premii, który stanowi załącznik nr 2 do umowy,
 - 3) formularz pomocy de minimis, który stanowi załącznik nr 3 do wniosku.**

§ 5

WARUNKI REFUNDACJI

1. Urząd zwraca podmiotowi, który zatrudnił skierowanego przez Urząd bezrobotnego do 70% minimalnego wynagrodzenia miesięcznie przez maksymalny okres do 6 miesięcy.
2. Podstawą wypłaty dofinansowania jest wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 3 należy dostarczyć do Urzędu w terminie do 25-go dnia następnego miesiąca, za który przysługuje refundacja.
4. Dofinansowanie wynagrodzenia nie przysługuje za okres w którym skierowany bezrobotny przebywał na urlopie bezpłatnym, czy też pobierał zasiłek chorobowy z ZUS, a Pracodawca nie poniósł żadnych wydatków na wynagrodzenie tej osoby w tym okresie.

§ 6

INFORMACJE DODATKOWE

1. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie prawdziwości złożonych oświadczeń na okoliczność spełnienia warunków zawarcia umowy.
4. W celu przeciwdziałania nieuzasadnionemu przetwarzaniu danych osobowych osób niebędących klientami Urzędu, podmiot przy przekazywaniu Urzędowi informacji niezbędnych do realizacji wniosku bądź umowy, winien zwrócić uwagę czy nie zawierają one danych osób niebędących klientami Urzędu.
Przekazanie takich danych stanowi naruszenie postanowień 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) zwanym RODO.
5. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.

* *nie dotyczy sytuacji, gdy Pracodawca zawarł umowę o pracę na okres co najmniej 10 miesięcy.*

** *dotyczy podmiotu będącego beneficjentem pomocy publicznej.*