

Zasady organizacji prac interwencyjnych opracowane na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

I. Informacje ogólne

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

- 1) **Staroście** – oznacza to Starostę Mińskiego realizującego zadania wynikające z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) **Dyrektorze PUP** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim działającego z upoważnienia Starosty Mińskiego;
- 3) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim;
- 4) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 5) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 6) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej - oznacza to:**
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 7) **Pracach interwencyjnych** - oznacza to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych;
- 8) **Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 300 000 euro. Wartość pomocy jest kwotą brutto, co oznacza, że nie uwzględnia się potrąceń z tytułu podatków lub innych opłat;
- 9) **Wniosku** – druk wniosku o organizowanie prac interwencyjnych;
- 10) **Wnioskodawcy** – oznacza to pracodawcę - jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika lub przedsiębiorcę - podmiot, w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców;
- 11) **Pracowniku merytorycznym** - oznacza to pracownika PUP, który w zakresie czynności zajmuje się daną formą wsparcia;
- 12) **Komisji** – oznacza to Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP.

II. Warunki organizowania prac interwencyjnych

1. Prace interwencyjne mogą być organizowane w podmiotach:
 - 1) jeżeli osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizację prac interwencyjnych lub osoby nim zarządzające w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) które na dzień złożenia wniosku nie zalegają z:
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - c) opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) które nie uzyskały pomocy finansowej z innych środków publicznych na sfinansowanie tych samych kosztów zatrudnienia.
2. PUP przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, udostępnionego przez Ministra do spraw pracy od:
 - 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej - informacje o zaległościach podatkowych;
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
 - 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) Krajowego Rejestru Karnego
3. W przypadku braku możliwości pozyskania informacji określonych w ust. 1 i 2 za pomocą systemu teleinformatycznego Pracodawca może zostać zobowiązany do dostarczenia zaświadczeń potwierdzających powyższe informacje.
4. Starosta może odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Prace interwencyjne mogą organizować mikroprzedsiębiorcy, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, w celu zatrudnienia:
 - 1) osoby pozostającej z nimi w stosunku małżeństwa,
 - 2) osoby pozostającej z nimi w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
 - 3) osoby pozostającej z nimi w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy, oraz biurach poselskich, senatorskich i poselsko-senatorskich.
7. W ramach prac interwencyjnych pierwszeństwo w skierowaniu mają bezrobotni:
 - 1) posiadający Kartę Dużej Rodziny,
 - 2) powyżej 50 roku życia,
 - 3) bez kwalifikacji zawodowych,

- 4) bezrobotni niepełnosprawni,
 - 5) długotrwale bezrobotni,
 - 6) bezrobotni do 30 roku życia
 - 7) samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko.
8. W ramach prac interwencyjnych może być skierowany poszukujący pracy niezatrudniony niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.
9. W ramach umów finansowanych lub współfinansowanych m.in. ze środków rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, EFS+, Programów Regionalnych kierowani będą bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanym projekcie lub programie.

III. Wniosek

1. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych pracodawca składa do wybranego PUP w terminie prowadzonego naboru wniosków.
2. Terminy naborów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu <https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/>
3. W zależności od środków będących w dyspozycji Dyrektora PUP nabory wniosków o zwarcie umowy o prace interwencyjne mogą być ciągłe lub okresowe.
4. Obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami dostępny jest do pobrania na stronie internetowej PUP : <https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/>
5. Sposób składania wniosku o organizowanie prac interwencyjnych oraz załączników do wniosku jest określony w ogłoszeniach o naborze.
6. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę pracodawcy, adres siedziby oraz miejsce prowadzenia działalności,
 - 2) wskazanie osoby reprezentującej wnioskodawcę oraz osoby do kontaktu,
 - 3) numer REGON,
 - 4) numer NIP (jeśli został nadany),
 - 5) oznaczenie formy organizacyjno-prawnej,
 - 6) liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia oraz okres ich zatrudnienia,
 - 7) miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych,
 - 8) niezbędne lub pożądane kwalifikacje skierowanych bezrobotnych,
 - 9) wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych,
 - 10) wnioskowaną wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych,
7. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) Oświadczenie Wnioskodawcy potwierdzające okoliczności, o których mowa w dziale II ust. 1 pkt.1 i 2 , które składają wszystkie osoby reprezentujące podmiot ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych lub osoby nim zarządzające.
 - 2) Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. Nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru. Pracownik merytoryczny może poprosić o okazanie oryginału pełnomocnictwa.
 - 3) Wnioskodawcy spełniający warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis składają dodatkowo:
 - a) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810).

b) Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie/rybołówstwie lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie/rybołówstwie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy -w okresie trzech minionych lat.

4) Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

8. Wnioski wraz z załącznikami można składać w następującej formie:

1) papierowej - czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach. Kompletne wnioski należy złożyć w siedzibie PUP przy ul. Przemysłowej 4 lub przesłać pocztą na adres PUP. W przypadku naborów okresowych liczy się data wpływu wniosku do PUP a nie data nadania przesyłki.

2) elektronicznej – kwalifikowany podpis elektroniczny wnioskodawcy lub osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz na wszystkich załącznikach. W przypadku użycia profilu zaufanego każdy dokument należy podpisać oddzielnie np. przy pomocy stron: <https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/>

lub <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

Prawidłowo podpisane wnioski wraz z podpisanymi załącznikami należy przesłać za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - **ePUAP** ,

praca.gov.pl lub adresu do e-Doręczeń PUP: AE:PL-51703-44123-SCRSJ-28

9. Wnioski nadesłane w inny sposób np. mejlem nie będą rozpatrywane.

10. Wniosek, który zostanie złożony poza terminem naboru zostanie rozpatrzony negatywnie chyba, że w ciągu 30 dni od jego wpływu będzie ogłoszony kolejny nabór wniosków finansowany ze środków Funduszu Pracy (Algorytm). Ww. sposób postępowania z wnioskiem nie dotyczy naborów finansowanych z innych środków niż Funduszu Pracy (Algorytm).

11. Złożenie wniosku nie gwarantuje Wnioskodawcy zawarcia umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych.

IV. Rozpatrywanie wniosków

1. Złożone wnioski o organizację prac interwencyjnych zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

1) ocena formalna przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu prac interwencyjnych. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się wnioskodawcy o zorganizowanie prac interwencyjnych oraz sprawdza prawidłowość wypełnienia wniosku wraz z załącznikami.

W przypadku wniosku niekompletnego starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie.

Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpoznania.

2) ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP.

Podczas rozpatrywania wniosku Komisja uwzględnia w szczególności.:

- zasadę celowości, oszczędności oraz racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych,
- rodzaj stanowiska pracy,
- możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych we wniosku kwalifikacjach niezbędnych lub pożądanых,

2. Komisja przedstawia Dyrektorowi PUP protokoły z posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania wniosków do zatwierdzenia.

3. Dyrektor PUP w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Odmowa uwzględnienia wniosku nie następuje w formie decyzji administracyjnej tylko pisma, od którego nie przysługuje odwołanie.

V. Refundacja kosztów zatrudnienia

1. Refundacja kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne za skierowaną osobę bezrobotną/poszukującą pracy jest dokonywana przez okres od 3 do 12 miesięcy. W 2025 roku Dyrektor PUP będzie refundował część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki ubezpieczenia społecznego skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy.
2. Starosta na podstawie zawartej umowy zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę. W 2025 roku Dyrektor PUP będzie zwracał pracodawcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenie w wysokości 1500 zł miesięcznie oraz opłacone składki na ubezpieczenia społeczne przez pracodawcę od tego wynagrodzenia
3. Podstawą wypłaty refundacji będzie Wniosek o zwrot części kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych wraz załącznikami (m.in. lista płac z pokwitowaniem i datą odbioru wynagrodzenia lub przelewem na rachunek bankowy, deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA oraz RCA o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach za pracowników refundowanych, dowód opłacenia składek na ubezpieczenia, zgodne z deklaracją ZUS DRA, deklaracja rozliczeniowa RSA i kopia zwolnienia lekarskiego, oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę) złożony w terminie do 30 dnia następnego miesiąca.
4. Refundacja będzie wypłacana na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o refundację.
5. Pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego/poszukującego pracy przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne a po zakończeniu refundacji przez połowę okresu przysługiwania refundacji.
6. Refundacja dokonywana w ramach prac interwencyjnych stanowi dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą pomoc de minimis w rozumieniu przepisów wydanych przez Komisję Europejską na podstawie art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i jest udzielana zgodnie z tymi przepisami.

VI. Umowa

1. Starosta zawiera z Pracodawcą organizującym prace interwencyjne umowę określającą w szczególności:
 - 1) liczbę bezrobotnych oraz okres na jaki zostaną zatrudnieni,
 - 2) rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych,
 - 3) terminy i wysokość należnej refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne z Funduszu Pracy,
 - 4) zobowiązanie Wnioskodawcy do utrzymania w zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres refundacji od 3 – 6 miesięcy oraz przez połowę okresu refundacji po jej zakończeniu.
 - 5) obowiązek informowania Starosty w terminie 7 dni o przypadkach wcześniejszego rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym,

2. Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty udzielonej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku:
 - 1) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w dziale II ust. 1 pkt 1 i 2,
 - 2) złożenia niezgodnych z prawdą informacji/zaświadczeń/oświadczeń dotyczących pomocy de minimis,
 - 3) przekroczenia w dniu zawarcia umowy maksymalnej kwoty pomocy de minimis jaka mogła zostać udzielona Pracodawcy,
 - 4) niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres wskazany w umowie,
 - 5) naruszenia innych warunków umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy albo wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne, w trakcie których Pracodawca jest zobowiązany utrzymać skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu, PUP kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego bezrobotnego.
4. Na zwolnione stanowisko pracy w trakcie realizacji umowy PUP kieruje odpowiedniego bezrobotnego.
5. W przypadku braku osób bezrobotnych spełniających wymagania określone we wniosku pracodawca może wystąpić o kierowanie osób o niższych kwalifikacjach.
6. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
7. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez PUP na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
8. Roszczenie pracodawców z tytułu refundacji z Funduszu Pracy należnych świadczeń ulegają przedawnieniu z upływem 12-miesięcy od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.
9. Pracodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP oraz innym instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat, od dnia przyznania pomocy.