Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2024 z dnia 17.01.2024 r.
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim

REGULAMIN
w sprawie organizowania prac interwencyjnych
przez Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim

§ 1
Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne;
3. Ustawa z 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
5. 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;
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
8. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 2
Postanowienia ogólne

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Powiatu Opolskiego;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
5. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
6. **Pracach interwencyjnych** – należy przez to rozumieć zatrudnienie bezrobotnego przez Pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej z Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim, działającym z upoważnienia Starosty i ma na celu wsparcie bezrobotnych;
7. **Pracodawcy -** należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Pracodawcą będzie również przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców, do którego skierowany zostanie bezrobotny do odbycia prac interwencyjnych;
8. **Refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot części kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych;
9. **Komisji**- należy przez to rozumieć powoływaną doraźnie Komisję złożoną z pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej.
10.

§ 3

1. Zgodnie z Ustawą Dyrektor zwraca pracodawcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych, tj. dokonuje Refundacji.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora z Pracodawcą.
3. Pomoc dla pracodawców, o której mowa w ust. 1 jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 oraz 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 lub Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

§ 4
Ograniczenia w organizacji prac interwencyjnych

1. **Prace interwencyjne nie mogą być organizowane u Pracodawców, którzy:**

a) zalegają 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;
b) byli karani w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
c) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku zostali ukarani lub skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo są objęci postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

§5
Procedury postępowania przy organizacji prac interwencyjnych

1. Pracodawca składa do urzędu poprawnie wypełniony i kompletny Wniosek stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu o organizowanie prac interwencyjnych, którego druk dostępny jest w siedzibie Urzędu, ul. Stary Rynek 14-16 pok. 13, Oddziale Zamiejscowym w Poniatowej lub na stronie internetowej: **www.pupopolelubelskie.pl**
2. **Pracodawca do Wniosku załącza:**
   1) w przypadku pracodawcy działającego w formie spółki cywilnej należy dołączyć umowy spółki cywilnej; 2) oświadczenie pracodawcy (Załącznik Nr 1 do Wniosku o organizację prac interwencyjnych). 3) klauzulę informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
3. **Pracodawca, będący Beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej poza ww. dokumentami do wniosku załącza:**
   1) oświadczenie pracodawcy (Załącznik 2 do Wniosku o organizację prac interwencyjnych);
   2) oświadczenie producenta rolnego (Załącznik Nr 3 i 4 do Wniosku o organizację prac interwencyjnych) - **dotyczy producentów rolnych**;
   3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
   4) formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołóstwie w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11.06.2010 r. - **dotyczy producentów rolnych;**
   5) dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku – **dotyczy producentów rolnych**
   6) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie – **dotyczy producentów rolnych.**
4. Kompletne wnioski wraz z załącznikami należy składać osobiście w sekretariacie urzędu (pokój nr 7, I piętro), Oddziale zamiejscowym Urzędu w Poniatowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (na elektroniczną skrzynkę podawczą PUP w Opolu Lubelskim – ePUAP) opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego, za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.
5. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego) pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Wniosek powinien być wypełniony prawidłowo (tzn. wszystkie pola wniosku są wypełnione zgodnie z poleceniem) oraz czytelnie.
7. We wnioskach wypełnionych przez pracodawcę komputerowo nie wolno zmieniać kolejności poszczególnych punktów, treści oraz formy wniosku.
8. Wnioski rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu do urzędu.
9. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku, pod względem wypełnienia wszystkich punktów wniosku, załączenia wymaganych dokumentów oraz sprawdzeniu spełnienia przez wnioskodawcę warunków obowiązujących przepisów.
10. W przypadku gdy wnioski są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne, Dyrektor wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Ocena merytoryczna wniosków odbywa się w obecności co najmniej dwóch członków Komisji powołanej doraźnie przez Dyrektora, w oparciu o następujące kryteria:
    a. zasadę celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków Funduszu Pracy;
    b. dotychczasową współpracę z Pracodawcą (ocena realizacji zawartych umów oraz ich efektywność);
    c. ilość zgłaszanych ofert pracy przez Pracodawcę;
    d. ilość posiadanych ofert pracy w danej grupie zawodowej;
    e. długość gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu okresu refundacji prac interwencyjnych
12. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru wniosków do realizacji podejmie Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Komisji. Od Decyzji Dyrektora w sprawie sposobu rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
13. Dyrektor w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku informuje Pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia w następujący sposób:

1) telefonicznie – w przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku i decyzji pozytywnej, 2) pisemnie – w przypadku negatywnego zaopiniowania wniosku i decyzji negatywnej.

§ 6

Podstawowe postanowienia umowy

1. Dyrektor zawiera z Pracodawcą organizującym prace interwencyjne umowę określającą w szczególności:
   a) liczbę bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni;
   b) rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych;
   c) terminy i wysokość refundowanych z Funduszu Pracy przez Dyrektora kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne;
   d) obowiązek informowania Dyrektora o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę (przy kierowaniu na prace interwencyjne Urząd uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego);
   e) obowiązek utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres wymagany ustawą;
   f) obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku nieotrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres;
   g) zobowiązanie do zwrotu otrzymanej refundacji 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 otrzymania wezwania Dyrektora w przypadku: gdy Pracodawca nie utrzymał w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne lub naruszył inne warunki umowy
   h) zobowiązanie do zwrotu otrzymanej refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składek na ubezpieczenie społeczne, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r.
   o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3/6 miesięcy, Dyrektor kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego. 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 Dyrektora. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez Dyrektora na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
3. Pracodawca zobowiązuje się do przedłużenia zatrudnienia skierowanemu bezrobotnemu co najmniej 30 dni od dnia zakończenia obowiązkowego zatrudnienia, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2 lub. ust. 4 i 5
4. Okres pomiędzy zatrudnieniem kolejnych bezrobotnych na zwolnione stanowisko pracy **wydłuża** okres wymaganego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, ale **nie wydłuża** okresu refundacji.
5. Okres wymaganego zatrudnienia ulega wydłużeniu również o okresy udzielonego urlopu bezpłatnego oraz o okresy nieobecności nieusprawiedliwionej skierowanego bezrobotnego.
6. Umowa podpisywana jest w siedzibie Urzędu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7

Warunki określone w niniejszym Regulaminie mają również zastosowanie do osób:

1) niepełnosprawnych i niepozostających w zatrudnieniu, na podstawie art.11 ust. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;

2) poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

§ 8

Warunki finansowania prac interwencyjnych

1. Dyrektor **zwraca** pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych na okres:
   a) do 6 miesięcy skierowanych bezrobotnych część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody, oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, **nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku** obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia **lub**
   b) do 6 miesięcy skierowanych bezrobotnych część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody, oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej **nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za prace i składek na ubezpieczenia społeczne** od refundowanego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia skierowanych bezrobotnych **co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.**

2. Po zakończeniu ww. refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 3 miesięcy.
3. Dyrektor **może** dokonywać przez okres **do 12 miesięcy skierowanych bezrobotnych** część kosztów poniesionych z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej **nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne** od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione **za co drugi miesiąc.** Po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy.
4. Dyrektor **może** dokonywać przez okres:
   a) **do 12 miesięcy** zwrotu poniesionych przez pracodawcę kosztów wynagrodzenia, nagród, oraz opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, **nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku** obowiązującej w ostatnim dniu każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia**, lub**
   b) **do 18 miesięcy** zwrotu poniesionych przez pracodawców kosztów wynagrodzenia, nagród, oraz opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, **nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za prace i składek na ubezpieczenia społeczne** od refundowanego wynagrodzenia, jeżeli zwrot obejmuje koszty poniesione **za co drugi miesiąc.**

   Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz okres 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.
5. W przypadku zatrudnienia przez pracodawcę **osoby bezrobotnej powyżej 50 roku życia** Dyrektor może dokonywać przez okres:
   a) **do 24 miesięcy** refundacji poniesionych przez Pracodawcę kosztów na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne, lub
   b) **do 4 lat** refundacji poniesionych przez Pracodawcę kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne, jeżeli obejmuje ona koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia.
6. Jeżeli do pracy w ramach prac interwencyjnych są kierowani bezrobotni, którzy:
   a) spełniają warunki konieczne do nabycia prawa do świadczenia przedemerytalnego - refundacja jest przyznawana w wysokości do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia;
   b) nie spełniają warunków koniecznych do uzyskania świadczenia przedemerytalnego - refundacja jest przyznawana w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

§ 9
Warunki refundacji

1. Refundacja przyznana na podstawie umowy o organizację prac interwencyjnych dokonywana będzie na podstawie Wniosku o zwrot części kosztów z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych- Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu- składanego przez Pracodawcę **do 25 dnia każdego miesiąca**, następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy, do siedziby Urzędu.
2. Do Wniosku o zwrot części kosztów z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych Pracodawca załącza odpisy lub kserokopie następujących dokumentów:
   1) lista płac – zatwierdzona do wypłaty przez upoważnione osoby, zawierająca potwierdzenia odbioru przez pracowników wynagrodzenia lub dowody wpłaty na ROR-y:
   2) lista nagród sporządzona jak wyżej,
   3) deklaracje ZUS (DRA, imienne RCA, RSA osoby zatrudnionej w ramach prac interwencyjnych)
   4) dowód wpłaty – składek na ubezpieczenie społeczne,
   5) dowód wpłaty zaliczki na podatek dochodowy,
   6) lista obecności,
   7) wydruk zwolnienia lekarskiego ZUS ZLA.
3. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem" przez Pracodawcę lub upoważnione w jego imieniu osoby.
4. Dyrektor dokona Refundacji w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku o zwrot części kosztów z tytułu zatrudnienia (…).
5. W razie braku środków finansowych, Dyrektor zastrzega sobie możliwość zwrotu kosztów wymienionych w § 8 w terminie przekraczającym 30 dni (licząc od daty złożenia wniosku o refundację) bez odsetek za zwłokę lub możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 10
Postanowienia końcowe

1. Wykazy Pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o prace interwencyjne są podawane przez Dyrektora do wiadomości publicznej przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.

2. Dyrektor zastrzega sobie prawo niezawierania umów z tymi Pracodawcami, którzy nie dotrzymali warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umowach.
3. Zasady organizacji prac interwencyjnych określone w Regulaminie, z wyłączeniem zapisów dotyczących osób posiadających status osoby poszukującej pracy, mają również zastosowanie do projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim, tj. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego.
4. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony w życie stosownym zarządzeniem Dyrektora.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
6. **Wszystkie osoby zainteresowane organizacją prac interwencyjnych zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem przed wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów.**

Załączniki:

1. Wniosek o organizację prac interwencyjnych
2. Wniosek o zwrot części kosztów z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych