

REGULAMIN
w sprawie dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego,
który ukończył 50 rok życia przez Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy art. 60d;
2. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
3. Rozporządzenie 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;
4. 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;

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest:
 - 1) **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim,
 - 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Opolskiego;
 - 3) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę której mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 4) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
 - 5) **Przedsiębiorcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.
 - 6) **Bezrobotnym** - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust 1 pkt 2 Ustawy;
 - 7) **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanych bezrobotnych, którzy ukończyli 50 rok życia.
2. Zgodnie z ustawą Dyrektor zwraca Pracodawcy/Przedsiębiorcy dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.
3. Środki, o których mowa w ust. 2 przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora z Pracodawcą/Przedsiębiorcą.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 stanowi pomoc udzielaną 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 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.

ROZDZIAŁ II

Ograniczenia w przyznaniu pracodawcy/przedsiębiorcy dofinansowania

§ 3

1. Dofinansowania **nie można** przyznać Pracodawcom/Przedsiębiorcom, którzy:
 - 1) 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;
 - 2) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku byli karani 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;
 - 3) 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.

ROZDZIAŁ III

Procedury postępowania przy przyznaniu dofinansowania

§ 4

1. Pracodawca/Przedsiębiorca składa do urzędu poprawnie wypełniony i kompletny wniosek (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), którego druk dostępny jest w siedzibie urzędu, ul. Stary Rynek 14-16 pok. 13, oddziale zamiejscowym urzędu w Poniatowej lub na stronie internetowej: www.opolelubelskie.praca.gov.pl
2. **Pracodawca/Przedsiębiorca do Wniosku załącza:**
 - 1) w przypadku pracodawcy działającego w formie spółki cywilnej umowę spółki cywilnej;
 - 2) oświadczenie pracodawcy/przedsiębiorcy (Załącznik Nr 1 do Wniosku);
 - 3) klauzule informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
3. **Pracodawca/Przedsiębiorca, będący Beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej poza ww. dokumentami do wniosku załącza:**

- 1) oświadczenie pracodawcy/przedsiębiorcy (Załącznik Nr 2 do wniosku);
 - 2) oświadczenie pracodawcy/przedsiębiorcy (Załącznik Nr 3 i 3A do wniosku);
 - 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 rybołówstwie 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 producenta rolnego**;
 - 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 producenta rolnego**;
 - 7) W przypadku, gdy otrzymano pomoc de minimis, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy, w roku w którym Wnioskodawca ubiega się o wsparcie, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie.
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 skrynkę podawczą PUP w Opolu Lubelskim – ePUAP) opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego.
 5. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną nieopatrzone 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/Przedsiębiorcę komputerowo nie wolno zmieniać kolejności poszczególnych punktów, treści oraz formy wniosku.
 8. W przypadku gdy wnioski są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, Dyrektor wyznacza wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 9. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania.
 10. Wnioski podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu kompletności wniosku, pod względem wypełnienia wszystkich punktów wniosku, załączenia wymaganych dokumentów oraz sprawdzeniu spełnienia przez wnioskodawcę warunków obowiązujących przepisów.
 11. Dyrektor rozpatruje wnioski Pracodawców/Przedsiębiorców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku informuje Pracodawcę/Przedsiębiorcę 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.
 12. Od podjętej przez Dyrektora decyzji dotyczącej sposobu rozpatrzenia wniosku Pracodawcy/Przedsiębiorcy nie przysługuje odwołanie.
 13. Przy rozpatrywaniu wniosku Dyrektor będzie brał pod uwagę:
 - 1) zasadę celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków Funduszu Pracy;
 - 2) dotychczasową współpracę z Pracodawcą/Przedsiębiorcą (ocena realizacji zawartych umów oraz ich efektywność);
 - 3) ilość zgłaszanych ofert pracy przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę;
 - 4) ilość posiadanych ofert pracy w danej grupie zawodowej;
 - 5) długość gwarantowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu okresu dofinansowania wynagrodzenia.
 14. Dyrektor celem rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków może powołać Komisję składającą się z pracowników Urzędu.

ROZDZIAŁ IV

Podstawowe postanowienia umowy

§ 5

1. Środki Funduszu Pracy w ramach przyznania dofinansowania są przyznawane Pracodawcy/Przedsiębiorcy na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Pracodawcą/Przedsiębiorcą a Dyrektorem.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron, żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zatrudnienie osoby bezrobotnej na stanowisku pracy utworzonym w ramach przyznania dofinansowania następuje na podstawie skierowania wystawionego przez urząd. Wykreślenie osoby bezrobotnej z ewidencji następuje z dniem podjęcia pracy.
5. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem a Pracodawcą/ Przedsiębiorcą określa w szczególności:
 - 1) liczbę bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni;

- 2) rodzaj i miejsce wykonywanych pracy oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych;
 - 3) wysokość dofinansowania i okres na jaki zostało przyznane;
 - 4) obowiązek informowania Dyrektora o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę;
 - 5) obowiązek utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres wymagany ustawą;
 - 6) obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku niutrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres;
6. Pracodawca/Przedsiębiorca zobowiązany jest do:
- 1) zatrudnienia skierowanego przez urząd bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez cały okres dofinansowania;
 - 2) nieobniżenia wymiaru czasu pracy po okresie dofinansowania przez okres, o którym mowa w ust. 7.

ROZDZIAŁ V

Warunki finansowania umowy o dofinansowanie wynagrodzenia

§ 6

1. Dofinansowanie wynagrodzenia **przysługuje Pracodawcy/Przedsiębiorcy przez okres:**
 - 1) **12 miesięcy** – w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy bezrobotnego, który ukończył 50 lat, a nie ukończył 60 lat,
 - 2) **24 miesięcy** – w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy bezrobotnego, który ukończył 60 lat,
2. Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego bezrobotnego.
3. **Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobowiązany do dalszego zatrudnienia** skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia, odpowiednio przez okres:
 - 1) **6 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy, w przypadku, gdy dofinansowanie wynagrodzenia trwa 12 miesięcy
 - 2) **12 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy, w przypadku, gdy dofinansowanie wynagrodzenia trwa 24 miesiące.
4. Pracodawca/Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić wszystkie otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszego dofinansowania wynagrodzenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, w sytuacji:
 - 1) niutrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w okresie przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia,
 - 2) niewywiązania się z warunku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia.
5. Pracodawca/Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić 50% łącznej kwoty wypłaconego dofinansowania wynagrodzenia i odsetek ustawowych, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora, w sytuacji, gdy utrzyma w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz przez co najmniej połowę dalszego okresu zatrudnienia, tj. odpowiednio co najmniej 3 miesiące lub 6 miesięcy.
6. 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 dofinansowaniem albo przed upływem okresu odpowiednio 6 lub 12 miesięcy, Dyrektor kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez Dyrektora na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca/Przedsiębiorca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
7. Okres pomiędzy zatrudnieniem kolejnych bezrobotnych na zwolnione stanowisko pracy **wydłuża** okres wymaganego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, ale **nie wydłuża** okresu dofinansowania.
8. Okres wymaganego zatrudnienia ulega wydłużeniu również o okresy udzielonego urlopu bezpłatnego oraz o okresy nieobecności nieusprawiedliwionej skierowanego bezrobotnego.

ROZDZIAŁ V

Zasady wypłaty dofinansowania

§ 7

1. Dofinansowanie wynagrodzenia w ramach zawartej umowy dokonywane jest na podstawie Wniosku o dofinansowanie wynagrodzenia- Załącznik nr 2 składanego co miesiąc do 25 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy, do siedziby Urzędu.
2. Do Wniosku o dofinansowanie wynagrodzenia skierowanego bezrobotnego Pracodawca/Przedsiębiorca 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 dofinansowania);
 - 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/Przedsiębiorcę lub upoważnione w jego imieniu osoby.
4. Dyrektor dokona dofinansowania w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie.
5. W razie braku środków finansowych, Dyrektor zastrzega sobie możliwość wypłaty dofinansowania 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.
6. Dofinansowanie będzie wypłacane przez urząd w okresach miesięcznych z dołu, przelewem na rachunek bankowy Pracodawcy/Przedsiębiorcy w terminie określonym w umowie.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo niezawierania umów z tymi Pracodawcami/Przedsiębiorcami, którzy nie dotrzymali warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umowach.
4. Wszyscy Pracodawcy/Przedsiębiorcy zainteresowani otrzymaniem dofinansowaniem wynagrodzenia zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów.

Załączniki:

1. **Załącznik Nr 1** Wniosek o przyznanie dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.
2. **Załącznik Nr 2** Wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia.