

# **REGULAMIN NR 5 w sprawie organizowania robót publicznych**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014r., poz. 864);

### **§ 2**

Ile kroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Staroście** – oznacza Starostę Powiatu Sokólskiego, sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce;
- 2) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty;
- 3) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej;
- 4) **Kierownik CI** – oznacza Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce i Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej;
- 5) **Osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć bezrobotną – osobę niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- 6) **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia on co najmniej jednego pracownika.
- 7) **Organizatorze** – oznacza to podmiot uprawniony do organizowania robót publicznych.
- 8) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r., poz. 735 z późn. zm.);
- 9) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014r., poz. 864);

- 10) Robotach publicznych** – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty – z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy – gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeśli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.
- 11) Finansowaniu** – oznacza to środki publiczne będące źródłem finansowania tj. środki Funduszu Pracy.

## **II. Osoby uprawnione do skierowania na roboty publiczne i okres realizacji robót publicznych**

### **§ 3**

1. Urząd organizuje i finansuje roboty publiczne, w celu aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Urząd zwraca Organizatorowi, który zatrudnia skierowanych bezrobotnych w ramach robót publicznych:
  - 1) na okres do 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne w wysokości do 50% przeciętnego wynagrodzenia;
  - 2) na okres do 12 miesięcy w wysokości nieprzekraczającej kwoty przeciętnego wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc;
  - 3) na okres do 6 miesięcy będących dłużnikami alimentacyjnymi do wykonywania pracy niezwiązanej z wyuczonym zawodem w wymiarze nieprzekraczającym połowy wymiaru czasu pracy, w instytucjach użyteczności publicznej oraz organizacjach zajmujących się problematyką kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej lub opieki społecznej.

## **III. Organizatorzy robót publicznych**

### **§ 4**

1. Organizatorami robót publicznych mogą być: powiaty z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy, gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.
2. W przypadku gdy Organizator robót publicznych nie będzie jednocześnie Pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych powinien wskazać Pracodawcę oraz adres jego siedziby i miejsce prowadzenia działalności.
3. Roboty publiczne nie mogą być organizowane przez Organizatora /Pracodawcę, który zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.

## **IV. Zasady organizowania robót publicznych**

### **§ 5**

- 1.** Organizowanie robót publicznych odbywa się w oparciu o plan wydatków Funduszu Pracy zaopiniowanego przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
- 2.** Organizator powinien złożyć wniosek o organizowanie robót publicznych (Załącznik Nr 1 do Regulaminu), który zawiera:
  - a)** nazwę Organizatora ubiegającego się o organizowanie robót publicznych, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
  - b)** numer identyfikacji nadany w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON,
  - c)** numer identyfikacji podatkowej NIP,
  - d)** numer polskiej klasyfikacji działalności PKD,
  - e)** oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności,
  - f)** stopę procentową składki na ubezpieczenie wypadkowe,
  - g)** liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych oraz okres zatrudnienia,
  - h)** w przypadku gdy Organizator robót publicznych nie będzie jednocześnie Pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych – wskazanie pracodawcy oraz adresu jego siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
  - i)** miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych, niezbędne lub pożądane kwalifikacje i inne wymogi,
  - j)** wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz wnioskowaną wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych,
  - k)** oświadczenie że:
    - skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułów ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujące pracownikom zatrudnionym na czas nie określony;
    - w dniu złożenia wniosku nie zalega z zapłatą wynagrodzeń pracownikom;
    - w dniu złożenia wniosku nie zalega z zapłatą należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

## **V. Postępowanie przy rozpatrywaniu wniosku**

### **§ 6**

- 1.** Wnioski o organizowanie robót publicznych są rozpatrywane według kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.
- 2.** Wnioski powinny być wypełnione kompletnie i czytelnie.
- 3.** Merytoryczna ocena wniosku obejmuje:
  - 1)** ocenę dokonywaną przez pracownika merytorycznego pod względem:
    - a)** formalnym – właściwa podstawa prawna, wypełnienie wszystkich pozycji we wniosku, złożenie wymaganych podpisów
    - b)** merytorycznym – zgodność niezbędnych lub pożądanych kwalifikacji z wymogami na danym stanowisku
    - c)** sprawdzenie wniosku zostaje potwierdzone poprzez umieszczenie i wypełnienie pieczęci o treści „Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym data....., podpis.....”,  
i złożeniu podpisu na pierwszej stronie wniosku.

- d) analizy współpracy Wnioskodawcy z Urzędem w zakresie aktywnych programów rynku pracy.
  - e) analizy zgłoszonych przez Wnioskodawcę ofert pracy i zatrudniania osób bezrobotnych za pośrednictwem Urzędu,
  - f) potwierdzenia kwalifikowalności osób będących w ewidencji na wnioskowane stanowisko.
- 2) ocenę i kwalifikację dokonywaną przez Kierownika CI.
  - 3) potwierdzenie przez księgowość posiadania środków na pokrycie kosztów utworzenia miejsca pracy w ramach danego wniosku.
  - 4) decyzję Dyrektora po przedłożeniu przez Kierownika CI wniosku z propozycją załatwienia.
  - 5) przedłożenie do akceptacji Starosty - jeżeli wniosek dotyczy jednostki samorządu terytorialnego.
4. W przypadku, gdy wniosek o organizowanie robót publicznych jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznacza Wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie; wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
  5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
  6. Przy negatywnym rozpatrzeniu wniosku w odpowiedzi należy podać uzasadnienie nie przyjęcia wniosku do realizacji.
  7. Sporządzona przez pracownika merytorycznego umowa w sprawie organizowania robót publicznych zostaje przedłożona do podpisu stronom.

## **VI. Postanowienia umowy**

### **§ 7**

Umowa w sprawie organizowania robót publicznych zawiera w szczególności:

- 1) liczbę bezrobotnych oraz okres na jaki zostaną zatrudnieni.
- 2) rodzaj i miejsce wykonywanych robót publicznych oraz pożądane kwalifikacje bezrobotnego.
- 3) zobowiązania Organizatora/Pracodawcy do:
  - a) zawarcia z osobą bezrobotną, skierowaną do wykonywania robót publicznych umowy o pracę,
  - b) przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów Kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawa,
  - c) wyznaczenie stanowiska pracy oraz rodzaju prac dla skierowanych bezrobotnych,
  - d) niezwłocznego przekazania do Urzędu kserokopii zawartej umowy o pracę z osobą bezrobotną,
  - e) niezwłocznego informowania Urzędu o zamiarze dokonania zmian warunków pracy i płacy zatrudnionego bezrobotnego,
  - f) informowania Urzędu o rozwiązaniu umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy o wygaśnięciu stosunku pracy skierowanego bezrobotnego lub z powodu innych przyczyn,
  - g) przekazania do Urzędu kserokopii świadectwa pracy,
  - h) przyjęcia do pracy kolejnego bezrobotnego zawierając z nim umowę o pracę na czas określony do końca okresu trwania robót publicznych,
  - i) informowania Urzędu o odmowie podjęcia pracy przez skierowanego bezrobotnego z podaniem przyczyny odmowy,

j) przedkładania w Urzędzie wniosku o zwrot kosztów w związku z zatrudnieniem osoby bezrobotnej w ramach robót publicznych wraz z kserokopią: listy płac, listy obecności, zwolnień lekarskich, RCA (imiennego raportu miesięcznego o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach lub RMUA (raportu miesięcznego dla osoby ubezpieczonej) potwierdzającego opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne za osoby zatrudnione w ramach robót publicznych.

k) do zwrotu uzyskanych refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi

od całości uzyskanych refundacji od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku naruszenia warunków umowy w zakresie zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres trwania robót publicznych.

4) Zobowiązania Urzędu do:

- a) skierowania do Organizatora/Pracodawcy na roboty publiczne bezrobotnego,
- b) określenia terminu i wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne za każdego bezrobotnego zatrudnionego w ramach robót publicznych.
- c) zwrotu Organizatorowi/Pracodawcy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne od refundowanych kwot za każdego bezrobotnego zatrudnionego w ramach robót publicznych.
- d) informowania o możliwości przyznania Organizatorowi/Pracodawcy zaliczki na poczet wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne.

## VII. Postępowanie przy realizacji umowy

### § 8

1. Pracownik merytoryczny monitoruje realizację zawartych umów, dokonuje kontroli organizatora/pracodawcy w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy według planu zewnętrznych kontroli zawartych umów w ramach aktywnych form zatwierdzony na dany rok kalendarzowy.
  - 1) protokół z kontroli z prawidłowej realizacji umowy zostaje przedłożony do Kierownika CI celem akceptacji a następnie jest dołączony do akt sprawy.
  - 2) protokół, w którym stwierdzono nieprawidłowości w realizacji warunków umowy zostaje przedłożony do Kierownika CI z propozycją rozwiązania problemu, następnie Kierownik CI przedkłada Dyrektorowi celem podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie dalszej realizacji umowy.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności związanych z niezrealizowaniem warunków umowy przez Organizatora/Pracodawcy postępowanie wyjaśniające przeprowadza pracownik merytoryczny pod nadzorem Kierownika CI; ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.

## VIII. Finansowanie

### § 9

1. Finansowanie robót publicznych realizowane jest ze środków publicznych.
2. Refundacja przyznana w oparciu o zawartą umowę będzie przekazywana Organizatorowi/Pracodawcy na konto w okresach miesięcznych na podstawie złożonego przez Organizatora/Pracodawcę wniosku (Załącznik Nr 7 do Regulaminu) o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnianiem bezrobotnych na robotach publicznych wraz z załącznikami uwzględniającymi dane osób zatrudnionych w ramach robót publicznych:
  - a) kopią listy płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia,
  - b) kopią listy obecności,

- c) kopią zwolnień lekarskich,
  - d) kopią RCA (imiennego raportu miesięcznego o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach) lub RMUA (raportu miesięcznego dla osoby ubezpieczonej) potwierdzającego opłacenie składek na ubezpieczenia społeczne za osoby zatrudnione w ramach robót publicznych.
3. Zwrotu części kosztów poniesionych przez Pracodawcę z tytułu zatrudnienia bezrobotnych w ramach robót publicznych Urząd dokona w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
  4. Z przyczyn niezależnych od Urzędu zwrot części kosztów na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne może nastąpić w terminie późniejszym.
  5. Wypłata zaliczki będzie dokonywana na podstawie wniosku o zaliczkę na poczet wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnianiem bezrobotnych w ramach robót publicznych (Załącznik Nr 8 do Regulaminu), złożonego przez Organizatora/ Pracodawcę, po akceptacji Dyrektora, nie wcześniej jednak niż 5 dni przed terminem tych płatności. Kwota zaliczki nie może przekroczyć należnej Organizatorowi/Pracodawcy robót publicznych kwoty podlegającej refundacji za dany miesiąc.
  6. Po dokonaniu wymaganych płatności Organizator/Pracodawca przedłoży do Urzędu, niezwłocznie po dokonaniu obowiązujących opłat właściwy wniosek o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnianiem bezrobotnych w ramach robót publicznych (Załącznik Nr 7 do Regulaminu) wraz z załącznikami celem rozliczenia zaliczki i udokumentowania wcześniej wypłaconych środków.

## **§ 10**

1. Osoba zatrudniona w ramach robót publicznych ma prawo ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia i powrotu zgodnie z Regulaminem Nr 11 określającym finansowanie z Funduszu Pracy zwrotu kosztów przejazdu.
2. Osoba zatrudniona w ramach robót publicznych ma prawo ubiegać się o zwrot kosztów zakwaterowania poza miejscem zamieszkania zgodnie z Regulaminem Nr 12 określającym warunki i kryteria finansowania ze środków publicznych zwrotu kosztów zakwaterowania.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.
2. Traci moc Regulamin Nr 5 organizowania robót publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce obowiązujący od dnia 30.06.2017 r. wprowadzony Zarządzeniem Nr 12/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce z dnia 03.03.2017r.
3. Regulamin Nr 5 w sprawie organizowania robót publicznych obowiązuje od dnia 17.01.2024 r.