

REGULAMIN PROJEKTU PILOTAŻOWEGO „ZiP – Zatrudnienie i przeszkolenie”

§ 1

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z późn. zm.);
3. 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 (Dz. Urz. UE L 352/9 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L190/45 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743);
6. Umowa nr DRP/43/I/NKK/2021 o przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Stabilna praca-silna rodzina”
7. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
8. 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 osobowych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1) zwanego RODO.
9. Niniejszy regulaminu.

§ 2

Definicje

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. **Prezydencie** – oznacza to Prezydenta Miasta Kielce, w imieniu którego działa na podstawie pełnomocnictwa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach lub inna upoważniona osoba;
3. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach lub inną upoważnioną osobę;
4. **Urządzie** – oznacza to Miejski Urząd Pracy w Kielcach, ul. Karola Szymanowskiego 6, 25 –361 Kielce;

5. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6. **Projekcie** – oznacza to Projekt „ZiP – Zatrudnienie i przeszkolenie”, w skrócie ZiP;
7. **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - 1) Pracodawcę – tj. jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
 - 2) Przedsiębiorcę – tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców;
8. **Umowie** – oznacza to umowę w sprawie realizacji projektu zawartą pomiędzy prezydentem a Wnioskodawcą;
9. **Refundacji** – oznacza to refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne skierowanej osobie bezrobotnej, w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie;
10. **Szkoleniu** – oznacza to sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów szkolenia skierowanej osoby bezrobotnej w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie;
11. **Premii** – oznacza to premię w wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującą w dniu podpisania umowy, przysługującą pracodawcy za utrzymanie w zatrudnieniu skierowanej osoby bezrobotnej przez okres wskazany w umowie oraz na dzień złożenia wniosku o wypłatę premii;
12. **Minimalnym wynagrodzeniu** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2021 r., poz. 1690);
13. **ZiP** – oznacza Projekt pilotażowy „ZiP – Zatrudnienie i przeszkolenie”.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Gmina Miasto Kielce/Miejski Urząd Pracy w Kielcach realizuje Projekt pilotażowy pod nazwą „**ZiP – Zatrudnienie i przeszkolenie**”.
2. Celem głównym Projektu pilotażowego jest wypracowanie nowej ścieżki skumulowanych wsparć mających na celu powrót lub wejście na rynek pracy osób bezrobotnych do 30 roku życia z kategorii NEET w Gminie Miasto Kielce poprzez ich zatrudnienie i przeszkolenie.
3. Okres realizacji Projektu pilotażowego: 01.02.2022 r. – 31.12.2023 r.

§ 4

Warunki udziału w projekcie

1. Uczestnikami Projektu pilotażowego jest 40 osób poniżej 30 roku życia (które, w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie nie ukończyły 30 roku życia) zarejestrowanych w MUP w Kielcach jako bezrobotne, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).
2. Osoby niespełniające powyższych warunków nie mogą wziąć udziału w Projekcie pilotażowym.

3. Wnioskującym może być Pracodawca/Przedsiębiorca mający siedzibę bądź miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terenie Gminy Miasto Kielce.

§ 5

Rekrutacja do projektu

1. Nabór wniosków ZiP prowadzony będzie zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Nabór wniosków prowadzony będzie w trybie ciągłym do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację projektu w danym roku kalendarzowym. Nabór zostanie ogłoszony zgodnie z komunikatem Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach opublikowanym na stronie internetowej urzędu www.mupkielce.praca.gov.pl.
3. Wypełnione wnioski o ZiP (dokumenty dostępne w siedzibie i na stronie internetowej MUP w Kielcach) należy złożyć do urzędu w terminie naboru (papierowo, drogą pocztową lub elektronicznie - wymagany podpis elektroniczny, liczy się data wpływu do MUP w Kielcach).
4. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny wyznacza się wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. W ramach ZiP, Wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek. Każdy ze złożonych wniosków może dotyczyć tylko jednego stanowiska pracy.
6. Sprawdzenie wniosków pod względem formalnym:
 - a) złożone w terminie naboru,
 - b) aktualne druki,
 - c) czytelne wypełnienie w języku polskim,
 - d) status osoby bezrobotnej (kandydata) wskazanej we wniosku ZIP,
 - e) sprawdzenie wniosku pod kątem możliwości jego realizacji przez Urząd w sytuacji nie wskazania osoby bezrobotnej przez Wnioskującego,
 - f) podpisane przez osobę/y uprawnioną/e,
7. Decyzja dotycząca przyznania lub odmowy przyznania środków podejmowana jest przez Prezydenta lub inną osobę upoważnioną.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. Sposób rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną, a zatem nie przysługuje od niego odwołanie.
10. Pozytywnie rozpatrzony wniosek ZiP zobowiązuje Wnioskodawcę do niezwłocznego złożenia w Urzędzie oferty pracy.

§ 6

Formy wsparcia w ramach projektu i obowiązki Wnioskodawcy

1. Prezydent może zrefundować Wnioskodawcy przez okres 3 miesięcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy, w wysokości maksymalnej do 100% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę obowiązującego w dniu podpisania umowy.

2. Wnioskodawca jest obowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania refundacji wynagrodzenia, przez okres minimum 3 miesięcy. Okres ten ulega przedłużeniu o okres udzielonego przez Wnioskodawcę urlopu bezpłatnego.
3. Prezydent może sfinansować lub dofinansować szkolenie dla skierowanej osoby bezrobotnej w okresie trwania umowy ZIP, do wysokości dwukrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu podpisania umowy. Zakres szkolenia musi być związany z profilem firmy i/lub zakresem obowiązków powierzonych pracownikowi.
Organizator szkolenia wskazany przez Wnioskodawcę musi posiadać aktualny Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Koszt szkolenia wskazany przez Wnioskodawcę nie może przewyższać cen rynkowych.
Wnioskodawca jest zobowiązany do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, w tym zasady zwrotu środków w przypadku nieukończenia kształcenia ustawicznego przez uczestnika z uwzględnieniem powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy – Kodeks Pracy. Umowa musi zostać zawarta nie później niż przed rozpoczęciem finansowanego szkolenia.
4. Wnioskodawca może otrzymać jednorazową premię w wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu podpisania umowy z Urzędem, jeżeli będzie zatrudniał w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego po okresie wynikającym z umowy i co najmniej na dzień złożenia wniosku o wypłatę premii.
5. Wnioskodawcy zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z MUP w Kielcach – dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
 - 2) natychmiastowego informowania MUP w Kielcach o jakichkolwiek zmianach wpływających na realizację umowy;
 - 3) respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
6. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, kwota premii oraz sfinansowanie szkolenia w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego, udzielana jest zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis, określonymi w przepisach powołanych w § 1 ust. 3, 4, 5 niniejszych zasad i może zostać przyznana, o ile łącznie z inną pomocą ze środków publicznych jaką otrzymał wnioskodawca, nie przekroczy dopuszczalnego limitu pomocy de minimis określonego dla danego przeznaczenia pomocy.

§ 7

Umowa o ZiP

1. W przypadku uwzględnienia wniosku, Prezydent zawiera z Wnioskodawcą umowę o ZiP.
2. W umowie o ZiP ustala się w szczególności:
 - 1) łączny okres, na jaki zostanie zatrudniona skierowana osoba bezrobotna;
 - 2) rodzaj i miejsce wykonywanej pracy;

- 3) wysokość refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne;
 - 4) wysokość i warunki uzyskania premii;
 - 5) koszt sfinansowania lub dofinansowania szkolenia;
 - 6) obowiązek informowania o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę;
 - 7) obowiązek utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres;
 - 8) warunki, na podstawie których, następuje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy.
3. Rozpoczęcie zatrudnienia może nastąpić wyłącznie po zawarciu umowy o ZiP -Zatrudnienie i przeszkolenie oraz po wydaniu i rozliczeniu skierowania przez bezrobotnego.
 4. Skierowanie osoby bezrobotnej następuje w wyniku zgłoszenia przez Wnioskodawcę oferty pracy. Realizacja oferty pracy odbywa się zgodnie obowiązującymi przepisami i trybem postępowania w zakresie przyjmowania, realizowania upowszechniania ofert pracy.

§ 8

Warunki wypłaty refundacji wynagrodzenia oraz premii

1. Refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne zatrudnionego pracownika w ramach zawartej umowy o ZiP – Zatrudnienie i przeszkolenie wypłacana jest na podstawie składanych w terminie określonym w umowie wniosków o refundację.
2. Do wniosku o refundację należy dołączyć:
 - a) kserokopie listy płac (oryginał do wglądu) wraz z potwierdzeniem przelewu wynagrodzenia lub kserokopię listy płac (oryginał do wglądu) wraz z czytelnym potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia;
 - b) deklarację ZUS DRA wraz z potwierdzeniem przelewu składek do ZUS;
 - c) deklarację ZUS RCA oraz RSA (w przypadku gdy występuje).
3. W przypadku nieterminowego złożenia wniosku, refundacja za miesiąc, którego dotyczy wniosek, może nie zostać dokonana.
4. Premia w ramach umowy o ZiP – Zatrudnienie i przeszkolenie zostanie wypłacona w oparciu o złożony wniosek o wypłatę premii, jeżeli skierowany bezrobotny będzie zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy po okresie wynikającym z umowy i co najmniej na dzień złożenia wniosku o wypłatę premii.
5. Wniosek o wypłatę premii można złożyć nie później niż w terminie 30 dni po okresie wynikającym z umowy.

§ 9

Warunki sfinansowania lub dofinansowania szkolenia

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeznaczenia i wydatkowania otrzymanych środków na sfinansowanie lub dofinansowanie szkolenia zgodnie ze złożonym wnioskiem o ZiP.
2. Wybór Realizatora szkolenia wskazanego we wniosku pozostawia się do wyłącznej decyzji Wnioskodawcy.

3. Realizatorem wsparcia wskazanym we wniosku nie może być instytucja powiązana osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą.
4. Skierowanie pracownika na szkolenie może nastąpić po przedłożeniu w MUP w Kielcach informacji o terminie jego realizacji. Szkolenie musi zakończyć się w okresie trwania umowy ZIP – Zatrudnienie i przeszkolenie.
5. Sfinansowanie lub dofinansowanie szkolenia zostanie dokonane w oparciu o złożony przez Wnioskodawcę wniosek zawierający kserokopię faktury potwierdzonej za zgodność z oryginałem (oryginał do wglądu), w terminie umożliwiającym przekazanie środków przez Urząd na konto Wnioskodawcy zgodnie z podpisaną umową, przed terminem dokonania płatności wynikającym z faktury. Faktura lub rachunek wystawiony przez Realizatora szkolenia musi zawierać w opisie pod rygorem odrzucenia:
 - 1) nazwę i termin realizacji szkolenia,
 - 2) nazwisko i imię uczestnika szkolenia.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia przekazania przez Urząd środków, do rozliczenia uregulowanej należności u Realizatora szkolenia, przedstawiając potwierdzenie przelewu z konta należącego do Wnioskodawcy na konto Realizatora szkolenia.
7. Wnioskodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu szkolenia zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających jego ukończenie przez skierowanego pracownika (zaświadczeń, certyfikatów itp.)

§ 10

Ustanie stosunku pracy

1. Wnioskodawca ma obowiązek poinformowania urzędu, o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w okresie wynikającym z umowy, stanowisko nie będzie uzupełniane.
3. Rozwiązanie umowy o pracę może nastąpić jedynie w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę przez samego skierowanego bezrobotnego,
 - 2) rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z winy pracownika przez pracodawcę na podstawie przepisów art. 52 Kodeksu pracy,
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy w przypadkach wymienionych w art. 63-66 ustawy Kodeks Pracy.
4. Rozwiązanie umowy o pracę w innym trybie niż wymienione w ust. 3, stanowi naruszenie warunku utrzymania skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu.

§ 11

Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonania zawartej umowy o ZiP – Zatrudnienie i przeszkolenie.

§ 12

Zwrot otrzymanej pomocy

1. Wnioskodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia następnego po dniu przekazania środków na rachunek

Wnioskodawcy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta Miasta Kielce, na rachunek bankowy wskazany przez Urząd, w przypadku :

- a) naruszenia warunków umowy;
- b) naruszenia warunków utrzymania skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu w okresie refundacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu lub okresie zatrudnienia po zakończeniu refundacji, o którym mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu;
- c) złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

§ 13

Ewaluacja końcowa Projektu

Kończącym etapem realizacji Projektu będzie raport z ewaluacji zewnętrznej, który zawierać będzie wnioski i rekomendacje. Wykonawca ewaluacji zostanie wybrany przez MUP w Kielcach zgodnie z PZP.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, właściwe akty prawa krajowego oraz wewnętrzne zarządzenia Dyrektora MUP w Kielcach.
2. MUP w Kielcach zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne, z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu.
3. W kwestiach nieopisanych w Regulaminie ostateczne stanowisko w sprawie podejmuje Dyrektor MUP w Kielcach.

Załączniki:

- 1) *Wniosek o ZiP - Zatrudnienie i przeszkolenie* - załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu