

## KRYTERIA PRYZNAWANIA I REALIZACJI ONBOARDINGU W PROJEKCIE PILOTAŻOWYM POD NAZWĄ „MOJA PRACA - MOJA SIŁA”

Pomoc w formie Onboardingu jest innowacyjnym narzędziem służącym adaptacji w miejscu pracy skierowanej osoby bezrobotnej w celu wdrożenia się w nowe obowiązki w miejscu pracy, skutkujące późniejszym subsydiowanym zatrudnieniem.

### § 1

#### **Ilekoć w niniejszych kryteriach jest mowa o:**

**Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Aleksandrowskiego;

**Dyrektorze PUP** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim działającego z upoważnienia **Starosty Aleksandrowskiego**;

**Wnioskodawcy** – oznacza to:

- **Pracodawcę** – w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy;
- **Przedsiębiorcę** – w rozumieniu ustawy Prawo Przedsiębiorców .

**zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;

**minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – 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 2020 r. poz. 2207).

**Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;

**środkach publicznych** – oznacza to środki pochodzące z rezerwy Funduszu Pracy;

### § 2

#### **Warunki jakie musi spełnić pracodawca/przedsiębiorca, aby mógł ubiegać się o wsparcie:**

1. Pracodawca lub przedsiębiorca może ubiegać się o wsparcie w formie onboardingu dla skierowanych bezrobotnych, którzy ukończyli 30 rok życia, jeżeli:

1) prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów Prawo Przedsiębiorców, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;

2) zapis § 2 ust. 1 pkt 1 nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

3) ma siedzibę lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie powiatu aleksandrowskiego;

4) nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz w regulowaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy lub Fundusz Solidarnościowy na dzień złożenia wniosku;

5) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;

6) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);

7) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2021r., poz. 2345 tekst jednolity z dnia 17.12.2021r. z późn.zm) lub ustawy za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020r., poz. 358 z późn. zm).

### § 3

#### **Warunki przyznawania wsparcia**

1. Do udziału w formie onboardingu na podstawie Indywidualnego Planu działania, może zostać skierowana osoba bezrobotna, która ukończyła 30 rok życia, zarejestrowana w Urzędzie, jeżeli posiada wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku wykształcenie, kwalifikacje, predyspozycje zawodowe oraz w razie konieczności udokumentowane uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych na zaproponowanym stanowisku.

2. Okres adaptacji w miejscu pracy trwa 3 miesiące i skutkuje zatrudnieniem osoby bezrobotnej na okres 3 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Wnioskodawca może we wniosku wskazać osobę bezrobotną.

4. Skierowania nie może otrzymać osoba bezrobotna, która w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień wydania skierowania była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową lub odbywała staż u Wnioskodawcy.

5. Skierowania nie może otrzymać członek rodziny, który jest małżonkiem bądź krewnym w linii prostej.

6. U Wnioskodawcy, który jest pracodawcą w formie onboardingu mogą uczestniczyć bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczbę pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

7. U Wnioskodawcy, który nie jest pracodawcą, w formie onboardingu może uczestniczyć jednocześnie 1 osoba bezrobotna.

8. Wnioskodawca zobowiązuje się do:

1) skierowania bezrobotnego na badania niezbędne do wykonywania pracy na danym stanowisku we własnym zakresie i na własny koszt. Podpisanie umowy pomiędzy stronami możliwe będzie po przedstawieniu w/w badań;

2) zapoznania bezrobotnego z jego uprawnieniami i obowiązkami;

3) zapewnienia bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy na zasadach przewidzianych dla pracowników;

4) zapewnienia bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;

5) przeszkolenia bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;

6) przydzielenia bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;

7) zapewnienia bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków profilaktycznych, regeneracyjnych lub wzmacniających.

9. Skierowany bezrobotny zobowiązuje się do:

1) przestrzegania ustalonego rozkładu czasu pracy;

2) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz poleceń przełożonego, o ile nie są one sprzeczne z prawem;

3) potwierdzania swojej obecności w miejscu pracy poprzez osobiste podpisy na liście obecności;

4) niezwłocznego informowania Urzędu o każdej sytuacji mającej wpływ na przebieg realizacji wsparcia.

10. Czas pracy skierowanego bezrobotnego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

11. Osobie bezrobotnej skierowanej w ramach wsparcia onboardingu przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników;

12. Osobie bezrobotnej skierowanej w ramach wsparcia onboardingu przysługuje prawo do dni wolnych w wymiarze 2 dni za każdy miesiąc uczestnictwa we wsparciu.

13. W ramach onboardingu finansowane są koszty:

1) świadczenia adaptacyjnego, wypłacanego miesięcznie osobie bezrobotnej przez okres 3 miesięcy za każdy przepracowany miesiąc - koszt Urzędu ok. 3 100,00zł. Od kwoty świadczenia adaptacyjnego Urząd opłaca składki na ubezpieczenie emerytalne rentowe i wypadkowe. Wypłata świadczenia adaptacyjnego dokonywana będzie na podstawie list obecności składanych przez osoby bezrobotne w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Świadczenie adaptacyjne nie będzie wypłacane w przypadku przebywania skierowanej osoby bezrobotnej na zwolnieniu lekarskim lub w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;

2) jednorazowego dofinansowania do zatrudnienia wypłacanego Wnioskodawcy za okres 3 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej w kwocie: 7 500,00zł. Wypłata dofinansowania dokonywana będzie po dowodnym wykazaniu okresu 3 miesięcznego zatrudnienia. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są m.in.: listy obecności, kopie listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia, deklaracje ZUS P DRA. Dofinansowanie do zatrudnienia dla Wnioskodawcy nie będzie wypłacane w przypadku przebywania pracownika na zwolnieniu lekarskim łącznie powyżej 14 dni lub w przypadku udzielenia pracownikowi urlopu bezpłatnego.

14. W przypadku nie utrzymania zatrudnienia przez okres 3 miesięcy dopuszcza się możliwość wypłaty środków w kwocie po 2 500,00zł. za każdy przepracowany pełen miesiąc jeżeli:

1) nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę przez oświadczenie pracownika na podstawie art. 30 § 1pkt 2 - Kodeks Pracy;

2) nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 52 – Kodeks Pracy ;

3) w sytuacjach losowych powodujących ustanie zatrudnienia.

15. Wsparcie w postaci onboardingu stanowi pomoc 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 (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013r.)

16. Przy rozpatrywaniu wniosku, Urząd bierze pod uwagę:

1) sytuację na lokalnym rynku pracy;

2) proponowane stanowisko pracy (określenie charakteru danego zawodu);

3) oczekiwane kwalifikacje i inne wymagania wobec skierowanego bezrobotnego (możliwość doboru odpowiednich osób spośród zarejestrowanych bezrobotnych);

4) wysokość posiadanych środków publicznych na ten cel;

5) spełnienie przez Wnioskodawcę kryteriów umożliwiających przyznanie wsparcia;

6) racjonalność wydatkowania środków publicznych na ten cel;

7) dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Powiatowym Urzędem Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

#### § 4

#### **Procedury przyznawania wsparcia**

1. Podstawą ubiegania się o wsparcie jest złożenie w Urzędzie kompletnego, prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (wzór stanowi załącznik nr 1).

2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego dekretacji w Urzędzie.

3. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu.

4. Wniosek podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.

5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej.

6. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.

## § 5

### Warunki umowy

1. Starosta Powiatu Aleksandrowskiego zawiera z Wnioskodawcą ubiegającym się o wsparcie umowę (wzór stanowi załącznik nr 2) zawierającą między innymi:

- 1) dane skierowanych bezrobotnych: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
- 2) liczbę bezrobotnych oraz okres na jaki zostanie udzielone wsparcie;
- 3) stanowisko pracy, rodzaj i miejsce wykonywania pracy;
- 4) niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych;
- 5) wysokość pomocy finansowej;
- 6) termin i sposób wypłaty środków,
- 7) warunki realizacji wsparcia.

2. Wnioskodawca, który otrzymał wsparcie jest zobowiązany:

- 1) w terminie do 30 dni od zakończenia okresu adaptacji zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy bezrobotnego na okres minimum 3 miesięcy;
- 2) niezwłocznie po okresie zatrudnienia wskazanym w umowie dostarczyć do Urzędu dokumenty potwierdzające fakt zatrudnienia przez wymagany okres. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są m.in.: listy obecności, kopie listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia, deklaracje ZUS P DRA.
- 4) do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie objętym umową (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego);
- 5) informować Urząd o każdej sytuacji mającej wpływ na realizację warunków umowy w terminie 7 dni, od dnia jej zaistnienia.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające.
2. Urząd może zażądać dokumentów potwierdzających fakt lub stan prawny w złożonych oświadczeniach, danych zawartych we wniosku w związku z otrzymaniem środków publicznych.
3. Urząd zastrzega możliwość odstępstwa od zapisów określonych w Kryteriach, jeżeli decyzja Dyrektora podyktowana będzie sytuacją losową niezależną od Wnioskodawcy lub będzie tego wymagał szeroko rozumiany dialog społeczny.
4. Realizując projekt pilotażowy Urząd subsydialnie stosuje zapisy Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych obowiązujących przepisów prawa, które w danych sytuacjach są korzystne dla osoby uzyskujące wsparcie.

**W zakresie spraw nieuregulowanych zastosowanie mają:**

- a) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022r., poz. 690 ze zm. )
- b) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360, ze zm.)
- c) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego tj. (Dz.U. z 2021 r, poz. 1805 ze zm.)
- d) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego tj. (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000, ze zm.)
- e) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE, L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)
- f) Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm. )

Załączniki:

1. Wniosek o onboarding.
2. Wzór umowy dotyczącej realizacji onboardingu.
3. Oświadczenie osoby bezrobotnej kierowanej do udziału w formie onboardingu.