

Zarządzenie nr 21 /2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
z dnia 07.09.2020 r.

w sprawie kontroli w zakresie realizacji umów o wypłatę dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19.

§ 1

Na podstawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie §9 pkt. 1 oraz w oparciu o art. 15zsb ustawy z dnia 2 marca 2020 r. (Dz. U z 2020 r. poz. 374 z późniejszymi zmianami) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie określa organizację, tryb i zasady przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców warunków ww. umów.

§ 2

Sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy w Bytowie

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia 01.07.2020 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

Janusz Wiczkowski



**Regulamin kontroli
w sprawie realizacji umów o wypłatę dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników
oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku
obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin kontroli określa organizację, tryb i zasady przeprowadzenia przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców warunków *umów o wypłatę dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19* w zakresie **właściwego udokumentowania oraz wykorzystania otrzymanych środków.**
2. Umowy o wypłatę dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 realizowane są na podstawie **art. 15zzb** ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374 z późn. zm)

§ 2

Kontrola prowadzona jest w formie:

1. **Kontroli bieżącej** – mającej na celu sprawdzenie, czy w trakcie realizacji ww. umów nie powstały odchylenia od aktualnego stanu prawnego. Podczas przeprowadzenia czynności kontrolnych zostanie zweryfikowany stan faktyczny z zamierzonym.

Rozdział II

Procedury przeprowadzenia kontroli

§ 3

1. Kontrola przeprowadzona jest na podstawie § 3 pkt. 2 *umowy o wypłatę dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19.*
2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie trwania umowy oraz przez trzy lata po upływie tego terminu.
3. Warunkiem rozliczenia przyznanego dofinansowania jest dostarczenie do urzędu w terminie 30 dni po upływie okresu dofinansowania rozliczenia (załącznika nr 1 do Regulaminu).



4. Po dokonaniu kontroli sporządzana jest protokół, dołączony do dokumentów sprawy.
5. W trakcie kontroli ww. umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Bytowie sprawdzane są w szczególności:
 - a. zgodność list płac (wysokość wynagrodzenia wskazanych pracowników do dofinansowania) za poszczególne miesiące z kalkulatorem (wykazem pracowników uprawnionych do świadczeń),
 - b. pokwitowania odbioru wynagrodzenia przez pracowników, a w przypadku wypłaty wynagrodzenia na konto - wyciągu bankowego potwierdzającego przelew środków,
 - c. uwierzytelnione kopie list obecności,
 - d. dowody odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 4

Organizacja i tryb przeprowadzenia kontroli

1. Kontrola przeprowadzona jest przez co najmniej jednego pracownika tut. urzędu. Bezpośredni nadzór prowadzi Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy.
2. Dla zapewnienia skuteczności funkcjonowania kontroli :
 - a. zobowiązuje się pracownika wykonującego czynności kontrolne do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - b. należy przestrzegać zasad dokumentowania przebiegu czynności przeprowadzonych podczas kontroli.
3. Z przeprowadzonych czynności kontrolujący zobowiązany jest sporządzić protokół przedstawiający ustalenia kontrolne w sposób rzetelny, zwięzły i przejrzysty oraz zgodny ze stanem faktycznym.
4. W przypadku braku dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, przedsiębiorca ma obowiązek dostarczyć je kontrolującemu w ustalonym terminie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych, przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia niezwłocznie wyjaśnień w tym przedmiocie.
5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia czynności kontrolnych, przedsiębiorca zostanie wezwany do Powiatowego Urzędu Pracy w celu złożenia wyjaśnień.
6. W razie odmowy poddania się przez Przedsiębiorcę kontroli lub w razie faktycznej niemożności przeprowadzenia kontroli, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu, całości otrzymanych środków.

Załączniki:

1. *Rozliczenie części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 (art. 15 zzb).*
2. *Wzór protokołu pokontrolnego*

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Wiczowski



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE



ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów, tel. (59) 822 22 27, fax. (59) 823 41 02; gdbym@praca.gov.pl
ul. Gen. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko, tel. (59) 857 51 19, fax. (59) 857 06 00; gdbym@praca.gov.pl
www: <http://bytow.praca.gov.pl>

Załącznik 1 do zarządzenia 21/2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie z dnia 07.09.2020 r.

....., dnia

.....
(nazwa przedsiębiorcy/imię i nazwisko)

.....
(adres siedziby)

NIP.....

ROZLICZENIE

dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 (art. 15 zzb)

Zgodnie z § 3 pkt. 1 umowy w o wypłatę dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19 (art.15 zzb), realizowanej na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz.374 z późn. zm.) oraz Zarządzenia nr 21 /2020 Dyrektora PUP w Bytowie przedkładam, do rozliczenia dokumenty potwierdzające prawidłowość wykorzystania środków otrzymanych w ramach umowy zawartej w dniu.....
nrza okres rozliczeniowy od do

W załączeniu :

1. Uwierzytelnione kopie list płac wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika, w przypadku wypłaty wynagrodzenia na konto należy przedłożyć wyciąg bankowy potwierdzający przelew środków,
2. Uwierzytelnione kopie list obecności,
3. Dowód odprowadzenia składki na ubezpieczenia społeczne – jeśli dotyczy,
4. Oświadczenie nr 2 o zatrudnieniu pracowników objętych umową przez okres dofinansowania.
5. Rozliczenie według wzoru Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej .

.....
(główny księgowy w przypadku pełnomocnictwa)

.....
(pracodawca)

PROTOKÓŁ

z rozliczenia dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne w ramach art. 15z**z**b* (dot. mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) / 15z**z**e* (dot. organizacji pozarządowych oraz m. in. kościelnych osób prawnych, klubów sportowych)

Nr wniosku/nr umowy

Rozliczenie dotyczy (podać za jaki okres)

W trakcie kontroli dostarczonej dokumentacji do rozliczenia sprawdzono :

- zgodność list płać za poszczególne miesiące z kalkulatorem
- pokwitowanie odbioru wynagrodzenia przez pracowników, a przypadku wypłaty wynagrodzenia na konto- wyciągu bankowego potwierdzającego przelew środków ,
- uwierzytelnione kopie list obecności
- dowody odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne

Weryfikacja rozliczenia :

1. Informacja dot. pracowników objętych umową

| Liczba pracowników objętych umową | | w tym utrzymanych w zatrudnieniu | |
|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| razem | w tym osoby poniżej 30 r.ż. | razem | w tym osoby poniżej 30 r.ż. |
| | | | |

2. Informacja dot. udzielonego dofinansowania

| Łączna kwota otrzymanego dofinansowania | | Środki faktycznie wydatkowane przez pracodawcę | |
|-----------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|
| razem | w tym dla osób poniżej 30 r.ż. | razem | w tym dla osób poniżej 30 r.ż. |
| | | | |

3. Informacja dot. zwrotu części dofinansowania

| Różnica pomiędzy środkami otrzymanymi a wydatkowanymi – zwrot środków do PUP | Data i kwota dokonanego zwrotu |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| | |

Załączniki:

- Rozliczenie dofinansowania - kalkulator

Sporządził: