

WE ARE YOUR DOL

NEW
YORK
STATE

Department
of Labor

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Ένας οδηγός για Αναθέτοντες Φορείς

ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΑΝΑΘΕΤΟΝΤΟΣ ΦΟΡΕΑ

Αναθέτων Φορέας (Τμήμα Δικαιοδοσίας) μπορεί να είναι:

- Ένα τμήμα, μια υπηρεσία, ένα συμβούλιο ή μια επιτροπή της πολιτείας
- Μια κομητεία, μια πόλη, μια κωμόπολη ή ένα χωριό
- Μια σχολική περιφέρεια, ένα συμβούλιο εκπαίδευσης ή ένα συμβούλιο συνεργατικών εκπαιδευτικών υπηρεσιών
- Μια εταιρεία παροχής υπηρεσιών αποχέτευσης, ύδρευσης, πυρόσβεσης, βελτίωσης και άλλων υπηρεσιών στην περιοχή
- Ένας οργανισμός κοινής ωφέλειας
- Μια δημόσια αρχή που αναθέτει μια σύμβαση δημοσίων έργων

Ο Αναθέτων Φορέας που συνάπτει μια σύμβαση δημοσίων έργων πρέπει να πάρει ένα Πρόγραμμα Επικρατουσών Αμοιβών όπου θα παρατίθενται τα ωρομίσθια και τα επιδόματα που οφείλονται στους εργαζόμενους οι οποίοι απασχολούνται σε ένα δημόσιο έργο. Για να πάρετε ένα πρόγραμμα, μπορείτε να υποβάλετε ταχυδρομικά, με φαξ ή διαδικτυακά ένα έντυπο με τον τίτλο «Αίτηση για πληροφορίες περί μισθών και επιδομάτων» (PW-39) στο Γραφείο Δημοσίων Έργων. Το Πρόγραμμα Επικρατουσών Αμοιβών πρέπει να περιλαμβάνεται στις προδιαγραφές για τη σύμβαση που θα ανατεθεί και θεωρείται τμήμα της σύμβασης δημοσίων έργων.

Μετά την ανάθεση μιας σύμβασης, σύμφωνα με τη νομοθεσία ο Αναθέτων Φορέας πρέπει να δώσει στο Γραφείο τις εξής πληροφορίες:

- Το όνομα και τη διεύθυνση του εργολάβου
- Την ημερομηνία ανάθεσης της σύμβασης
- Την κατά προσέγγιση αξία της σύμβασης σε δολάρια

Για βοήθεια σε θέματα συμμόρφωσης με την εν λόγω διάταξη της Εργατικής Νομοθεσίας, μαζί με το αρχικό Πρόγραμμα Επικρατουσών Αμοιβών περιλαμβάνεται ένα αντίγραφο του εντύπου «Γνωστοποίηση ανάθεσης σύμβασης» (PW-16) του Υπουργείου Εργασίας και επίσης μπορεί να υποβληθεί διαδικτυακά.

Ο Αναθέτων Φορέας πρέπει να γνωστοποιήσει στο Γραφείο την ολοκλήρωση ή την ακύρωση οποιασδήποτε σύμβασης δημοσίων έργων. Το έντυπο «Γνωστοποίηση ολοκλήρωσης/ακύρωσης έργου» (PW-200) του Υπουργείου Εργασίας περιλαμβάνεται στο αρχικό Πρόγραμμα Επικρατουσών Αμοιβών και επίσης μπορεί να υποβληθεί διαδικτυακά.

ΩΡΕΣ

Κανένας εργάτης, εργαζόμενος ή μηχανικός που απασχολείται από έναν εργολάβο ή υπεργολάβο ο οποίος έχει αναλάβει την εκτέλεση οποιουδήποτε δημοσίου έργου δεν επιτρέπεται να εργάζεται πάνω από οκτώ ώρες οποιαδήποτε ημέρα ή πάνω από πέντε ημέρες οποιαδήποτε εβδομάδα, με εξαίρεση τις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΚΡΑΤΟΥΣΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ

Ο Αναθέτων Φορέας πρέπει να δώσει ολοκληρωμένα αντίγραφα του Προγράμματος Επικρατουσών Αμοιβών σε όλους τους κύριους εργολάβους. Εκείνοι, με τη σειρά τους, πρέπει να δώσουν αντίγραφα σε κάθε υπεργολάβο και να πάρουν μια ένορκη βεβαίωση παραλαβής του προγράμματος.

Ο Επίτροπος Εργασίας καθορίζει τις επικρατούσες αμοιβές κάθε χρόνο. Οι εν λόγω καθορισμένες αμοιβές ισχύουν από την 1η Ιουλίου έως και τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όλα τα ανατεθέντα Προγράμματα Επικρατουσών Αμοιβών επικαιροποιούνται αυτόματα με βάση τις πιο πρόσφατα καθορισμένες ετήσιες αμοιβές την 1η Ιουλίου.

Μπορείτε να βρείτε τόσο τις ετήσιες καθορισμένες αμοιβές όσο και τα επικαιροποιημένα ανατεθέντα Προγράμματα Επικρατουσών Αμοιβών στον ιστότοπο του Υπουργείου Εργασίας: www.labor.ny.gov

10-ΩΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΤΟΥ OSHA

Όλοι οι εργαζόμενοι σε δημόσια έργα ύψους τουλάχιστον 250.000 \$ απαιτείται να έχουν παρακολουθήσει το συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης. Οι διατάξεις της εν λόγω απαίτησης πρέπει να περιλαμβάνονται στα έγγραφα της υποβαλλόμενης προσφοράς και της σύμβασης.

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Κάθε εργολάβος και υπεργολάβος πρέπει να διατηρεί τα πρωτότυπα δελτία μισθοδοσίας ή αντίγραφα τους προσυπογραμμένα και επιβεβαιωμένα ως αληθή επί ποινή ψευδορκίας.

Κατ' ελάχιστον, για κάθε άτομο που απασχολείται σε ένα δημόσιο έργο, στα έγγραφα μισθοδοσίας πρέπει να παρατίθενται οι εξής πληροφορίες:

- Όνομα
- Αριθμός Κοινωνικής ασφάλισης (τελευταία τέσσερα ψηφία)
- Κατηγορία(-ες) εργασιών στις οποίες απασχολήθηκε ο εργαζόμενος
- Καταβληθέντα ωρομίσθια
- Καταβληθέντα ή παρεχόμενα επιδόματα
- Ημερήσιος και εβδομαδιαίος αριθμός εργασιμων ωρών σε κάθε κατηγορία εργασιών

Κάθε εργολάβος και υπεργολάβος πρέπει να υποβάλει στον Αναθέτοντα Φορέα, εντός 30 ημερών μετά την έκδοση των πρώτων του δελτίων μισθοδοσίας και έκτοτε κάθε 30 ημέρες, αντίγραφα των πρωτοτύπων των δελτίων μισθοδοσίας, προσυπογραμμένα και επιβεβαιωμένα ως αληθή επί ποινή ψευδορκίας.

Η κατάθεση των δελτίων μισθοδοσίας είναι προϋπόθεση για

την πληρωμή. Ο κύριος εργολάβος έχει την ευθύνη για κάθε ανεπαρκή πληρωμή επικρατουσών αμοιβών ή επιδομάτων από οποιονδήποτε υπεργολάβο.

Όλοι οι εργολάβοι ή οι υπεργολάβοι τους πρέπει να παρέχουν στους υπεργολάβους τους ένα αντίγραφο του Προγράμματος Επικρατουσών Αμοιβών που καθορίζεται στη σύμβαση δημοσίων έργων.

Ο Αναθέτων Φορέας επίσης απαιτείται να συλλέγει και να διατηρεί τα αρχεία μισθοδοσίας επί πέντε έτη από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του έργου, καθώς και να καθορίσει γραπτώς ένα μέλος του προσωπικού του ως αρμόδιο για να συλλέγει τα πιστοποιημένα δελτία μισθοδοσίας και να εξετάζει αν είναι έγκυρα.

ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Ο Αναθέτων Φορέας απαιτείται να παρακρατεί και να μην καταβάλει ποσά όταν του δοθεί σχετική οδηγία από το Γραφείο. Τα ποσά δεν μπορούν να αποδεσμευτούν αν δεν σταλεί η αντίστοιχη γνωστοποίηση από το Γραφείο.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Υπουργείο Εργασίας της Πολιτείας της Νέας Υόρκης
888-469-7365
www.labor.ny.gov