

Regulamin organizowania prac interwencyjnych

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz.U. z 2014 poz. 864; z 2024 poz. 952),
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny,
6. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
9. 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).

§1

Postanowienia ogólne

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni,
2. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

3. 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,
4. Pracach interwencyjnych – oznacza to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze starostą i ma na celu wsparcie bezrobotnych,
5. Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia pracowników,
6. Przedsiębiorcy – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca działalność gospodarczą we własnym imieniu - za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej,
7. Wnioskodawcy – oznacza to pracodawcę lub przedsiębiorcę składającego wnioski o organizowanie prac interwencyjnych,
8. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni działającego w imieniu Prezydenta Miasta Gdynia,
9. Refundacja – oznacza zwrot części kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 70 ust. 1 pkt 1, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
10. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§2

1. Organizatorem prac interwencyjnych może być pracodawca oraz przedsiębiorca, który prowadzi działalność gospodarczą.

2. Na wniosek pracodawcy lub przedsiębiorcy o organizowanie prac interwencyjnych Dyrektor Urzędu kierując się obowiązującymi przepisami oraz zasadami niniejszego Regulaminu może zrefundować pracodawcy lub przedsiębiorcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne skierowanych bezrobotnych przez okres trwania prac interwencyjnych.
3. Refundacja stanowi pomoc de minimis spełniającą warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

§3

Warunki organizowania prac interwencyjnych

1. Wnioskodawca ubiegający się o zorganizowanie prac interwencyjnych składa „Wniosek o organizację prac interwencyjnych”.
2. Liczba zawartych umów w danym roku jest ograniczona limitem środków będących w dyspozycji Urzędu.
3. Prace interwencyjne nie mogą być organizowane w powiatowych, jak i wojewódzkich urzędach pracy.
4. Prace interwencyjne mogą być organizowane w przypadku, gdy w ewidencji Urzędu figurują osoby bezrobotne o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wskazanym przez Wnioskodawcę. W przypadku braku w rejestrze Urzędu osób spełniających warunki wskazane we wniosku, na stanowisko pracy może zostać skierowany bezrobotny posiadający kwalifikacje niższe od wskazanych we wniosku, a Wnioskodawca zobowiązany jest przyuczyć go do pracy na wskazanym stanowisku.
5. Na prace interwencyjne kierowane będą w pierwszej kolejności osoby spełniające wymagania realizowanych projektów.

§4

Wniosek o zorganizowanie prac interwencyjnych

1. Do wniosku o organizowanie prac interwencyjnych Wnioskodawca dołącza załączniki:
 - 1) kopię umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa,
 - 2) oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
 - 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis otrzymanej w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - 4) wszystkie zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis otrzymanej w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku (dot. przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc de minimis),
 - 5) kserokopię deklaracji rozliczeniowej ZUS(DRA) za ostatni miesiąc poprzedzający złożenie wniosku,
 - 6) pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli dane osoby reprezentującej nie wynikają ze złożonych dokumentów.
2. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny. W przypadku wypełnienia wniosku komputerowo niedopuszczalne jest jakiegokolwiek usuwanie elementów z wniosku.
3. Wniosek można pobrać ze strony internetowej Urzędu www.gdynia.praca.gov.pl w zakładce: Formy aktywizacji, podzakładce: Prace interwencyjne.
4. Wnioski o prace interwencyjne wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu, w niżej wskazanych formach:

1) **w formie papierowej**, z własnoręcznym podpisem:

- **za pośrednictwem operatora pocztowego** lub **osobiście w kancelarii Urzędu pok. 101**, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia

2) **w formie elektronicznej**:

- **na elektroniczną skrzynkę ePUAP** Urzędu: /PUP_Gdynia/SkrytkaESP
- **poprzez platformę praca.gov.pl** w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU)

5. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej Wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy (pełnomocnictwo powinno być dołączone do dokumentacji i podpisane przez uprawnioną osobę) chcąc otrzymać korespondencję w tożsamej formie zobowiązany jest wyrazić zgodę na doręczanie pism drogą elektroniczną. W przypadku niewyrażenia zgody korespondencja zostanie przesłana za pośrednictwem operatora pocztowego. W przypadku gdy wniosek składa inna osoba, należy załączyć pełnomocnictwo dla tej osoby do składania dokumentów.
6. Wnioski składane poza ogłoszonymi przez Urząd terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
7. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny Urząd wyznacza Wnioskodawcy 8-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W przypadku, gdy wniosek zostanie złożony kompletny, lecz wymaga wyjaśnień Urząd wyznacza termin na ich złożenie. Niezłożenie wyjaśnień w terminie skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku i podjętej decyzji Urząd powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.

10. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie podlega zaskarżeniu w administracyjnym toku instancji.
11. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o organizację prac interwencyjnych.

§5

Okres refundacji

1. Okres refundacji w ramach prac interwencyjnych dot. zwrotu pracodawcy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne skierowanych bezrobotnych jaki można przyznać Wnioskodawcy wynosi:
 - 1) do 6 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
 - 2) do 6 miesięcy – jeżeli pracodawca zatrudnił w ramach prac interwencyjnych co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdą osobę bezrobotną,
 - 3) do 12 miesięcy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia,
 - 4) do 12 miesięcy – jeżeli pracodawca zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy – w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, obowiązującej w ostatnim dniu każdego rozliczonego miesiąca i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

2. Urząd może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 18 miesięcy zwrotu poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, kosztów wypłaconego mu wynagrodzenia, nagród oraz opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia, jeżeli zwrot obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc.
3. Urząd może skierować na prace interwencyjne osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia oraz dokonywać refundacji poniesionych przez pracodawcę kosztów na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne przez okres:
 - 1) do 24 miesięcy,
 - 2) do 4 lat – gdy refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia jeżeli:
 - a) spełniają warunki konieczne do nabycia prawa do świadczenia przedemerytalnego – refundacja jest przyznawana w wysokości do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenie społeczne od refundowanego wynagrodzenia,
 - b) nie spełniają warunków koniecznych do uzyskania świadczenia przedemerytalnego – refundacja jest przyznawana w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

§6

Rozpatrzenie wniosku

1. Wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie w przypadku spełnienia niżej wymienionych warunków łącznie:
 - 1) brak zaległości na koncie ZUS Wnioskodawcy,
 - 2) dostępność kandydatów w rejestrze Urzędu, spełniających wymagania wskazane we wniosku,

- 3) wywiązanie się z wcześniej zawartych umów o organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych,
 - 4) pozytywna weryfikacja Wnioskodawcy w zakresie braku naruszeń przepisów Kodeksu Pracy dotyczących praw pracowniczych,
 - 5) dostępność środków finansowych.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o organizację prac interwencyjnych pracownik odpowiedzialny za realizację prac interwencyjnych przygotowuje ofertę pracy i przekazuje ją do działu pośrednictwa pracy.
 3. Przygotowana oferta zostaje upowszechniona przez podanie jej do publicznej wiadomości, nie później niż w następnym dniu po dniu jej przyjęcia.
 4. Osoby spełniające kryteria określone we wniosku, kierowane są przez pośredników pracy do Wnioskodawcy, który dokonuje wyboru kandydata do zatrudnienia.
 5. Pracownik odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku kontaktuje się z Wnioskodawcą w celu ustalenia terminu zatrudnienia wybranego kandydata i podpisania umowy o organizację prac interwencyjnych.

§ 7

Warunki umowy i refundacji

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku, po dokonaniu wyboru przez Wnioskodawcę odpowiedniej osoby bezrobotnej kontaktuje się z Wnioskodawcą w celu ustalenia terminu zatrudnienia wybranego kandydata oraz podpisania umowy o organizację prac interwencyjnych.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 jest dwustronną umową cywilnoprawną, zawieraną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, pomiędzy Urzędem reprezentowanym przez Dyrektora a Wnioskodawcą, w której Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania zatrudnionej w ramach prac interwencyjnych osoby przez okres:
 - 3 miesiące po okresie refundacji, w przypadku, gdy refundacja trwa do 6 miesięcy,

– 6 miesięcy po okresie refundacji, w przypadku, gdy refundacja trwa 12 lub 18 miesięcy. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

3. Przedmiotem umowy jest m. in. refundacja części kosztów wynagrodzenia, nagród i składek na ubezpieczenie społeczne.
4. Umowa określa w szczególności:
 - 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) strony umowy,
 - 3) liczbę bezrobotnych oraz okres, na jaki zostaną zatrudnieni,
 - 4) rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych,
 - 5) terminy i wysokość refundowanych przez Urząd kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne,
 - 6) obowiązek Wnioskodawcy do niezwłocznego informowania Urzędu o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym przez Urząd bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę,
 - 7) obowiązek pracodawcy do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres wymagany ustawą,
 - 8) obowiązek Wnioskodawcy do zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku niedotrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres,
 - 9) obowiązek składania co miesięcznych wniosków o refundację we wskazanym w umowie terminie,
 - 10) zobowiązanie pracodawcy do zwrotu otrzymanej refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty pierwszej kwoty udostępnionych środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o

którym mowa w § 4 ust. 6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenie społeczne.

5. Wnioskodawca zawiera z bezrobotnym umowę o pracę co najmniej na czas oznaczony w umowie w sprawie zorganizowania i finansowania prac interwencyjnych. Wykreślenie z ewidencji osób bezrobotnych następuje z dniem podjęcia przez niego pracy.
6. Wnioskodawca po zawarciu umowy o pracę z bezrobotnym przekazuje do Urzędu kopię zawartej z bezrobotnym umowy o pracę w terminie 7 dni od dnia nawiązania stosunku pracy.
7. Urząd zastrzega sobie prawo dokonania kontroli prowadzonej w trakcie obowiązywania umowy w zakresie organizacji prac interwencyjnych.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia na żądanie Urzędu pomieszczeń, w których wykonywana jest praca oraz udostępnienia wszelkich dokumentów, jak również udzielania kontrolującemu wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących prac interwencyjnych.
9. Umowa o zorganizowanie prac interwencyjnych może zawierać zobowiązanie Dyrektora do przyznania Wnioskodawcy jednorazowej refundacji w wysokości nieprzekraczającej 150% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu spełnienia warunku wskazanego w ust. 12.
10. Warunkiem uzyskania refundacji wskazanej w ust. 11 jest dalsze zatrudnianie bezrobotnego przez okres 6 miesięcy bezpośrednio po zakończeniu prac interwencyjnych trwających co najmniej 6 miesięcy oraz po upływie tego okresu, dalsze jego zatrudnianie w pełnym wymiarze czasu pracy.

§8

Wniosek o refundację

1. Refundacja dokonywana jest na podstawie comiesięcznych wniosków o zwrot poniesionych kosztów w danym miesiącu. Kompletny wniosek należy złożyć nie później niż w terminie 30 dni po miesiącu objętym rozliczeniem wraz z wymaganymi załącznikami:

- 1) kserokopią listy płac dotyczącej skierowanego bezrobotnego wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub przelewu na konto,
 - 2) kserokopią deklaracji rozliczeniowej DRUK ZUS/DRA,
 - 3) kserokopią raportu imiennego o należnych składkach za osobę zatrudnioną w ramach prac interwencyjnych (DRUK ZUS/RCA i DRUK ZUS/RSA),
 - 4) dowodami opłaty składki na ubezpieczenie społeczne.
2. Wszystkie kopie dokumentów utworzonych przez Wnioskodawcę powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.
 3. W przypadku nieprzepracowania przez bezrobotnego pełnego miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do liczby dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca przyjmując, że liczy on 30 dni.
 4. Dane przekazane przez Wnioskodawcę mogą zawierać tylko dane osób, których dotyczy refundacja. Dane powinny być przekazane w sposób uniemożliwiający naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.
 5. Refundacja nie może przekroczyć wysokości kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenie i składki na ubezpieczenie społeczne za dany miesiąc.
 6. W przypadku gdy za miesiąc objęty refundacją Wnioskodawca nie poniesie żadnych kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego Urząd nie wypłaci refundacji.
 7. W przypadku gdy zatrudniony bezrobotny był niezdolny do pracy przez część miesiąca lub wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni, refundacja przysługuje w wysokości określonej w umowie, o ile pracodawca pomimo niezdolności pracownika do pracy i tak poniósł koszty wynagrodzenia w ww. wysokości, z zastrzeżeniem art. 92 K.P.
 8. W przypadku niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni, jeżeli Wnioskodawca poniósł niższe koszty niż określone w umowie, kwota refundacji przysługuje w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.

9. Za okres niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby trwającej łącznie powyżej 33 dni lub urlopu bezpłatnego lub opieki nad chorym dzieckiem refundacja nie przysługuje.
10. Przekazanie należnych z tytułu refundacji kwot następuje przelewem na rachunek bankowy Wnioskodawcy z chwilą uzyskania przez Urząd odpowiednich środków finansowych.

§9

Wcześniejsze rozwiązanie umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę:
 - 1) przez skierowanego bezrobotnego,
 - 2) na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, lub
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego, w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem 3 lub 6 miesięcy, o których mowa w §7 ust. 2, Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.
2. Pracodawca dokonuje wyboru kolejnego kandydata do zatrudnienia w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty uruchomienia oferty pracy na zwolnione stanowisko.
3. Pracodawca zatrudnia kolejnego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy w okresie 14 dni od dnia skierowania go przez Urząd.
4. Pracodawca, który zatrudnił bezrobotnego winien dostarczyć do Urzędu umowę o pracę w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia.
5. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez Urząd na zwolnione stanowisko pracy, Wnioskodawca nie zwraca uzyskanej pomocy przez okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
7. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron, przez oświadczenie jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia Pracodawca zwraca uzyskaną pomoc wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej

pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

8. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w §7 ust. 2 lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. W przypadku niewywiązania się Pracodawcy z warunków umowy o zorganizowanie i finansowanie prac interwencyjnych, Urząd może nie realizować aktywnych form wsparcia u danego Wnioskodawcy przez okres 12 miesięcy począwszy od dnia jej rozwiązania.
10. W przypadku śmierci Pracodawcy umowa o zorganizowanie prac interwencyjnych wygasa w trybie natychmiastowym.

§ 10

Ochrona danych osobowych (osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze, spółki cywilne)

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: iod@pupgdynia.pl
3. Celem przetwarzania jest realizacja umowy.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z zawarciem umowy.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 10 lat.
6. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy nasze zadania realizują

podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).

7. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych niezbędnych do zawarcia umowy jest obowiązkowe.

§ 10a

Ochrona danych osobowych (spółki prawa handlowego)

1. Strony umowy są administratorami danych osobowych osób reprezentujących strony oraz osób wskazanych do realizacji umowy.
2. Strony umowy zobowiązują się do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób o których mowa w ust. 1.

§11

Wykaz Pracodawców, z którymi zawarto umowy o organizację prac interwencyjnych podawany jest przez Urząd do publicznej wiadomości przez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz w gablocie informacyjnej przed głównym wejściem.

§12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne w tym zakresie.