Regulamin organizowania prac interwencyjnych

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
7. 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,
8. 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,
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
10. Rozporządzenie 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
Definicje pojęć

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2005 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

2. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Gdyni;
3. 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;
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, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
6. przedsiębiorcy – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą we własnym imieniu; za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
7. refundacji – oznacza to zwrot części kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanych bezrobotnych, w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego bezrobotnego, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca;
8. umowie – oznacza to umowę w sprawie zorganizowania i finansowania prac interwencyjnych;
9. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni;
10. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
11. wnioskodawcy – oznacza to pracodawcę lub przedsiębiorcę składającego wniosek o organizowanie prac interwencyjnych.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem prac interwencyjnych może być pracodawca oraz przedsiębiorca, który prowadzi działalność gospodarczą.
2. Dyrektor Urzędu, na wniosek pracodawcy lub przedsiębiorcy, może zrefundować część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych przez okres trwania prac interwencyjnych.
3. Refundacja poniesionych kosztów stanowi pomoc de minimis udzielaną w zakresie i na zasadach określonych w bezpośrednio obowiązujących aktach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy w ramach zasady de minimis.

§ 3

Warunki organizowania prac interwencyjnych

1. Wnioskodawca zainteresowany ubieganiem się o zorganizowanie prac interwencyjnych składa „Wniosek o organizowanie 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 wojewódzkich i powiatowych urzędach pracy oraz biurach poselskich, senatorskich i poselsko-senatorskich.
4. Prace interwencyjne mogą być organizowane w przypadku, gdy w ewidencji Urzędu figurują osoby bezrobotne o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wskazanym przez wnioskodawcę.
5. Na prace interwencyjne nie mogą być kierowane osoby bezrobotne, które w okresie ostatnich 90 dni były zatrudnione w ramach tych prac u wnioskodawcy.
6. Na prace interwencyjne w pierwszej kolejności kierowane będą osoby spełniające wymagania realizowanych projektów.
7. Prace interwencyjne mogą być organizowane u wnioskodawcy, który spełnia łącznie następujące warunki:

1) na dzień złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a także opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne rolników oraz opłacaniem innych danin publicznych,

2) osoby reprezentujące wnioskodawcę lub osoby zarządzające podmiotem ubiegającym się o organizację prac interwencyjnych w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

§ 4

Wniosek o organizowanie 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) oświadczenia potwierdzające okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 1 i 2,

   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 o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie wskazanym odpowiednio w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 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*, art. 3 ust. 2 rozporządzenia 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 albo art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

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. Oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

3. W przypadku spółek prawa handlowego oraz spółek cywilnych, oświadczenie potwierdzające okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 7 pkt 2 składane jest przez każdą z osób reprezentujących podmiot ubiegający się o organizowanie prac interwencyjnych lub każdą z osób nim zarządzających.

4. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny. W przypadku wypełnienia wniosku komputerowo niedopuszczalne jest jakiekolwiek usuwanie elementów z wniosku.

5. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej Urzędu **www.gdynia.praca.gov.pl** w zakładce: Rynek pracy, podzakładce: Formy aktywizacji, pozycji: Prace interwencyjne.

6. Wnioski o prace interwencyjne wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminach naboru, ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu, w niżej wskazanych formach:

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

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

2) **w formie elektronicznej**:

- poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU);
- na adres do e-Doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-26704-41464-HCRAA-29;
- na elektroniczną skrzynkę ePUAP Urzędu: /PUP_Gdynia/SkrytkaESP.

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 jest niekompletny i/lub wymaga wyjaśnień Urząd wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie lub wyjaśnienie. Niezłożenie wyjaśnień i/lub uzupełnień w terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku 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.
9. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postepowania administracyjnego i nie podlega zaskarżeniu w administracyjnym toku instancji.

10. Urząd odmawia zorganizowania prac interwencyjnych u wnioskodawcy, u którego w okresie ostatnich 12 miesięcy doszło do:

1) przerwania przez starostę realizacji stażu z powodu niezrealizowania przez wnioskodawcę, występującego w roli organizatora, programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,
2) przerwania stażu przez wnioskodawcę (organizatora) bez uzasadnionej przyczyny.

11. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy w sprawie zorganizowania i finansowania prac interwencyjnych.

§ 5

Rozpatrzenie wniosku

1. Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych zostanie rozpatrzony pozytywnie w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:
   1) wnioskodawca spełnia warunki, o których mowa w § 3 ust. 7,
   2) w rejestrze Urzędu figurują kandydaci spełniający wymagania wskazane we wniosku,
   3) wnioskodawca wywiązał się z wcześniej zawartych z Urzędem umów,
   4) Urząd dysponuje środkami finansowymi na realizację formy wsparcia.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o organizowanie prac interwencyjnych pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację prac interwencyjnych przygotowuje ofertę pracy i przekazuje ją do Działu Zatrudnienia i Doradztwa Zawodowego.
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 doradców ds. zatrudnienia do wnioskodawcy, który dokonuje wyboru kandydata do zatrudnienia.
5. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku kontaktuje się z wnioskodawcą w celu ustalenia terminu zatrudnienia wybranego kandydata i

podpisania umowy w sprawie zorganizowania i finansowania prac interwencyjnych.

§ 6

Warunki umowy i refundacji

1. Umowa, o której mowa w § 5 ust. 5 jest dwustronną umową cywilnoprawną zawieraną w formie pisemnej pod rygorem nieważności pomiędzy Urzędem reprezentowanym przez Dyrektora a wnioskodawcą, zwanym w treści umowy pracodawcą,
2. Pracodawca zgodnie z umową zobowiązuje się do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Przedmiotem umowy jest m. in. refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne.
5. 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 ubezpieczenia społeczne,
   6) obowiązek pracodawcy 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 przepisami prawa,

8) obowiązek pracodawcy do zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku niedotrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres,

9) obowiązek pracodawcy do składania comiesięcznych 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 niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 138 ust. 5 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia lub 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 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

6. 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.
7. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia nawiązania stosunku pracy ze skierowanym bezrobotnym przekazuje do Urzędu kopię zawartej umowy o pracę.
8. Urząd w okresie realizacji umowy zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli przebiegu formy pomocy w zakresie prawidłowości zawartej umowy. Do kontroli stosuje się ustawę z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, z wyjątkiem art. 48 oraz rozdziałów 3 i 4.
9. 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.

§ 7

Okres refundacji

Okres refundacji w ramach prac interwencyjnych dot. zwrotu pracodawcy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych wynosi od 3 do 12 miesięcy, stosownie do zawartej z Urzędem umowy.

§ 8

Wniosek o refundacje

1. Refundacja dokonywana jest na podstawie comiesięcznych wniosków o zwrot części kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych w danym miesiącu. Kompletny wniosek należy złożyć nie później niż w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów, dotyczących miesiąca objętego rozliczeniem, wraz z wymaganymi załącznikami:
   1) kserokopią listy płac, dotyczącej skierowanego bezrobotnego wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub potwierdzeniem przelewu na konto,
   2) kserokopią deklaracji rozliczeniowej – DRUK ZUS DRA,
   3) kserokopią imiennego raportu miesięcznego o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach dot. osoby zatrudnionej w ramach prac interwencyjnych – DRUK ZUS RCA,
   4) kserokopią imiennego raportu miesięcznego o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek dot. osoby zatrudnionej w ramach prac interwencyjnych – DRUK ZUS RSA,
   5) dowodem opłaty składek na ubezpieczenia społeczne.
2. Wszystkie kopie dokumentów utworzonych przez pracodawcę 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 pracodawcę 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 wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne za dany miesiąc.
6. W przypadku gdy za miesiąc objęty refundacją pracodawca nie poniesie żadnych kosztów wynagrodzenia, nagród i składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, refundacja nie przysługuje.
7. W przypadku poniesienia przez pracodawcę kosztów mniejszych niż wskazane w umowie, kwota refundacji przysługuje jedynie do kwoty kosztów faktycznie poniesionych przez tego pracodawcę.
8. Przekazanie należnych z tytułu refundacji kwot następuje przelewem na rachunek bankowy pracodawcy 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 albo art. 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, albo
   3) wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego, w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu, o którym mowa w §7,

   Urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy odpowiedniego 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 kopię umowy o pracę w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia.
5. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego, spełniającego wymagania określone we wniosku na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dniu od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez Urząd na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu, a umowa uznawana jest za zakończoną.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę 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 § 6 ust. 2 lub naruszenie innych istotnych 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 Urząd może nie realizować aktywnych form wsparcia u danego pracodawcy przez okres 12 miesięcy począwszy od dnia jej rozwiązania.
10. W przypadku śmierci pracodawcy umowa wygasa w trybie natychmiastowym.

§ 10

Ochrona danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy 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. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie www.bip.pupgdynia.pl.

§ 11

Wykaz pracodawców i przedsiębiorców, z którymi zawarto umowy w sprawie zorganizowania i finansowania prac interwencyjnych publikowany jest na stronie internetowej Urzędu.

§ 12

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