

UMOWA POMOC PUBLICZNA

ZATRUDNIENIE WSPIERANE

Znak:.....

U M O W A Nr [REDAKTOWANO] /25/.....

zawarta w dniu [REDAKTOWANO].20.... r. na podstawie art. 16 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym

pomiędzy

Prezydentem Miasta Bydgoszczy reprezentowanym przez,
zwanym dalej „**Powiatowym Urzędem Pracy**”,

a
pracodawcą będącym beneficjentem pomocy publicznej

[REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]
(w zależności od formy prawnej NIP itd.)

reprezentowanym przez [REDAKTOWANO]
zwanym dalej „**Pracodawcą**”

na wykonanie pracy w ramach zatrudnienia wspieranego przez [REDAKTOWANO] uczestnika(-ów).

§ 1

Nawiązując do wniosku, złożonego przez Pracodawcę, dotyczącego skierowania osoby(-ób), będącej(-ych) absolwentem lub uczestnikiem Centrum Integracji Społecznej lub uczestniczącą(-ych) w klubie integracji społecznej, **zwanej(-ych) w dalszej części umowy „uczestnikiem(-ami)”** do wykonywania pracy w ramach zatrudnienia wspieranego, po dokonaniu wstępnego naboru uczestnika(-ów), biorąc pod uwagę jego/ich wiek, stan zdrowia, uprzednio wykonywaną pracę i wszystkie szczegółowe ustalenia, a w szczególności udział środków Funduszu Pracy, Strony zgodnie uzgodniły, że:

- 1) **Zatrudnienie uczestnika(-ów) na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy nastąpi na okres co najmniej 6 miesięcy, tj. od dnia [REDAKTOWANO] do dnia [REDAKTOWANO].**
- 2) Do okresu wymienionego w pkt 1 niniejszego paragrafu zalicza się przerwy w świadczeniu pracy z powodu urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego i urlopu rodzicielskiego. W takiej sytuacji, za obopólną zgodą Stron umowy, tj. Pracodawcy i Powiatowego Urzędu Pracy możliwe jest skierowanie innej osoby, która może wykonywać pracę w ramach zatrudnienia wspieranego w ramach umowy o pracę na zastępstwo (na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego).
- 3) Do okresu wymienionego w pkt 1 niniejszego paragrafu nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z powodu:
 - a) udzielonych urlopów bezpłatnych, wychowawczych,

b) tymczasowego aresztowania oraz

c) ustania stosunku pracy (wakatu).

Przerwy te przedłużają czas trwania umowy i powodują konieczność zatrudnienia kolejnej osoby skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy, nie powodują zaś przedłużenia okresu refundacji.

4) W przypadku, o którym mowa w pkt 3 niniejszego paragrafu Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić uczestnika na miejsce powstałego wakatu w terminie 30 dni:

a) od dnia ustania stosunku pracy – w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony minimum odpowiadający okresowi pozostawania wolnego(-ych) miejsc(a) pracy),

b) od dnia udzielenia urlopu bezpłatnego, wychowawczego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, wychowawczego, aresztu tymczasowego,

skierowaną przez Powiatowy Urząd Pracy inną osobę, która może wykonywać pracę w ramach zatrudnienia wspieranego. W przypadku braku osób spełniających kryteria określone we wniosku dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku.

§ 2

ZASADY REFUNDACJI

1. Refundacja kosztów osobowych nastąpi na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym przez okres pierwszych 6 miesięcy. Wysokość uzgodnionej kwoty z Funduszu Pracy na 1 zatrudnionego uczestnika wynosi miesięcznie 100% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne (składka emerytalna, rentowa, wypadkowa po stronie pracodawcy).

2. W przypadku wykonywania pracy w ramach zatrudnienia wspieranego przez niepełny miesiąc, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni zatrudnienia w stosunku do pełnego miesiąca przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni (100% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składkami : 30 dni w miesiącu) x liczba dni zatrudnienia.

3. W przypadku nieobecności w pracy z powodu choroby ustala się następujący sposób refundacji:

Kwota refundacji x składki ZUS (emerytalna, rentowa, chorobowa) po stronie pracownika = X

Kwota refundacji – X = Y

Y x 80% = Z

Z / 30 dni = stawka dzienna wynagrodzenia za czas choroby.

Każdy miesiąc liczy 30 dni przy refundacji (niezależnie, czy nieobecność z powodu choroby przechodzi na następny miesiąc).

4. Pozostałe koszty związane z zatrudnieniem ponosi Pracodawca.

5. Refundacja kosztów osobowych będzie dokonywana w wysokości określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu (z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu) i będzie przekazywana przez Powiatowy Urząd Pracy na wskazany przez Pracodawcę we wniosku numer rachunku bankowego.

§ 3

TRYB REFUNDACJI

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy dokonuje refundacji w okresach miesięcznych na podstawie kompletnego wniosku składanego przez Pracodawcę (według wzoru, o którym mowa w § 9 pkt 2 umowy) do 25 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

2. Do wniosku o refundację Pracodawca załącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie następujących dokumentów:
 - 1) listy płac wynagrodzeń uczestnika(-ów) z potwierdzeniem dokonania przelewu wynagrodzenia na konto uczestnika lub z potwierdzeniem jego odbioru w przypadku wypłaty wynagrodzenia do rąk własnych,
 - 2) przelewu bankowego składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP i FGŚP na indywidualne konto ZUS Pracodawcy,
 - 3) zaświadczenia o czasowej niezdolności do pracy zatrudnionego uczestnika oraz listy płac wynagrodzenia za okres niezdolności do pracy wskutek choroby.

§ 4

ZOBOWIĄZANIA PRACODAWCY

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) Zatrudnienia [] uczestnika(-ów) w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony wskazany w § 1 pkt 1 niniejszej umowy, na podstawie umowy o pracę, na stanowisku i za wynagrodzeniem jak we wniosku, o którym mowa w § 9 pkt 1 niniejszej umowy oraz przekazania kserokopii tej/tych umowy(-ów) w terminie 7 dni do Powiatowego Urzędu Pracy.
- 2) Zapewnienia zatrudnionemu uczestnikowi w ramach zatrudnienia wspieranego statusu pracownika i stosowania wobec niego przepisów Kodeksu pracy i innych przepisów regulujących obowiązki pracodawców i pracowników, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 3) Każdorazowego niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania Powiatowy Urząd Pracy o:
 - a) zamiarze dokonania zmiany warunków pracy i płacy uczestnika(-ów) zatrudnionego(-ych) w ramach zatrudnienia wspieranego,
 - b) wcześniejszym rozwiązaniu stosunku pracy z uczestnikiem(-ami) zatrudnionym(i) w ramach zatrudnienia wspieranego niż przewiduje to umowa o pracę. W tym przypadku Pracodawca składa do Powiatowego Urzędu Pracy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy:
 - kserokopię świadectw(a) pracy uczestnika(-ów), z którym(i) stosunek pracy ustał lub wygasł,
 - pisemne zgłoszenie wolnego miejsca pracy na powstały wakat (druk PUP w Bydgoszczy),
 - c) udzieleniu uczestnikowi(-om) zatrudnionemu(-ym) w ramach zatrudnienia wspieranego urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego, urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego,
 - d) tymczasowym aresztowaniu uczestnika(-ów) zatrudnionego(-ych) w ramach zatrudnienia wspieranego,
 - e) zmianie wysokości składki wypadkowej poprzez dostarczenie decyzji ZUS o zmianie jej wysokości,
 - f) o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację niniejszej umowy.
- 4) Przyjęcia do pracy kolejnej osoby skierowanej przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy, będącej absolwentem lub uczestnikiem Centrum Integracji Społecznej lub uczestniczącej w klubie integracji społecznej na miejsce osoby, z którą stosunek pracy ustał lub wygasł, zawarcia z nią umowy o pracę na czas do końca trwania niniejszej umowy (uwzględniając § 1 pkt 3 i 4 niniejszej umowy) oraz dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy kserokopii zawartej z nią umowy o pracę.

- 5) Przekazania do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy w terminie 7 dni od zakończenia niniejszej umowy potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii świadectw(a) pracy lub umowy(-ów) potwierdzających dalsze zatrudnienie uczestnika(-ów).
- 6) Zwrotu kwoty udzielonej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta Miasta Bydgoszczy w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą informacji/zaświadczeń/oświadczeń dotyczących pomocy de minimis,
 - b) przekroczenia w dniu zawarcia umowy maksymalnej kwoty pomocy de minimis jaka mogła zostać udzielona Pracodawcy,
 - c) niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu skierowanej osoby lub
 - d) naruszenia innych warunków umowy.
- 7) W przypadku braku możliwości skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy na zwolnione stanowisko pracy innej osoby, będącej absolwentem lub uczestnikiem Centrum Integracji Społecznej lub uczestniczącej w klubie integracji społecznej, umowa ulega rozwiązaniu, a Pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowana osoba pozostawała w zatrudnieniu.

§ 5

PRAWA I ZOBOWIĄZANIA PREZYDENTA MIASTA BYDGOSZCZY

Prezydent Miasta Bydgoszczy zastrzega sobie, że:

- 1) Na miejsce powstałego wakat w okresie trwania umowy skieruje inną osobę, będącą absolwentem lub uczestnikiem Centrum Integracji Społecznej lub uczestniczącą w klubie integracji społecznej celem zatrudnienia jej na czas do końca trwania umowy (uwzględniając § 1 pkt 3 i 4 niniejszej umowy).
- 2) Ma prawo jednostronnego wypowiedzenia niniejszej umowy w całości lub w części w przypadku nieprzestrzegania przez Pracodawcę warunków niniejszej umowy, wstrzymując jednocześnie dokonywanie refundacji.
- 3) Za czas niezdolności pracownika do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną:
 - a) trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającą łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia, chyba że obowiązujące u danego Pracodawcy przepisy prawa pracy przewidują wyższe wynagrodzenie z tego tytułu,
 - b) trwającą łącznie dłużej niż 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia, trwającą łącznie dłużej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4) W przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, zobowiąże Pracodawcę na piśmie do dokonania zwrotu w całości przekazanych refundacji wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, na podane konto bankowe w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu. Brak spłaty w tym terminie spowoduje wystąpienie na drogę postępowania sądowego przeciwko Pracodawcy w celu całkowitego zaspokojenia roszczeń.
- 5) Ma prawo kontroli Pracodawcy w każdym czasie w zakresie realizacji niniejszej umowy. Prawo kontroli mają również inne uprawnione instytucje.

§ 6
POMOC PUBLICZNA

1. W dniu zawarcia niniejszej umowy Prezydent Miasta Bydgoszczy udziela Pracodawcy pomocy publicznej o wartości brutto PLN.
2. Refundacja, o której mowa w § 2 niniejszej umowy stanowi pomoc de minimis w rozumieniu 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.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

§ 7
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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), dalej: RODO, zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami.
2. Powiatowy Urząd Pracy będący Administratorem Danych, udostępnia Pracodawcy dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy. Jednocześnie oświadcza, że posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.
3. Pracodawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych oraz oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.
4. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane postanowieniami niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
5. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiegokolwiek innej formie.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83).
- 2) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).

- 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
- 7) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.).
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1546).
- 9) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 9

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- 1) wniosek o skierowanie absolwenta(-ów) lub uczestnika(-ów) Centrum Integracji Społecznej lub uczestniczącego(-ych) w klubie integracji społecznej do zatrudnienia wspieranego, a Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych,
- 2) wzór wniosku o refundację części wynagrodzeń oraz składek na ubezpieczenia społeczne osoby(-ów) zatrudnionej(-ych) w ramach zatrudnienia wspieranego.

§ 10

1. Niniejsza umowa jest zawarta na czas określony, obowiązuje z dniem zawarcia i wygasa w dniu .20... r., o ile spełnione zostały wszystkie postanowienia umowy i nie zastosowano § 1 pkt 3 umowy.
2. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Prezydenta Miasta Bydgoszczy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Wszystkie dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy Pracodawca przekazuje stronie umowy Prezydentowi Miasta Bydgoszczy – miejsce złożenia dokumentów: osobiście - Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, pok. 108, I piętro lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP (podpisane podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym przez osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy).

Obsługa umów: Agnieszka Żmudzińska tel. (52) 36-04-356, e-mail: a.zmudzinska@pup.bydgoszcz.pl

STRONY UMOWY

Pracodawca

z upoważnienia
Prezydenta Miasta Bydgoszczy

.....
Sporządził(a):