

## ZATRUDNIENIE WSPIERANE

PUP-CP - / /20..... r.

### U M O W A Nr /20.....

zawarta w dniu .20....r. na podstawie art. 16 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1828).

**pomiędzy**

**PREZYDENTEM MIASTA BYDGOSZCZY**, reprezentowanym przez .....- Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy

**a**

reprezentowanym przez

zwanym dalej „**PRACODAWCĄ, BĘDĄCYM BENEFICJENTEM POMOCY PUBLICZNEJ**”

**na wykonanie pracy w ramach zatrudnienia wspieranego przez uczestnika/ów**

#### § 1

Nawiązując do wniosku, złożonego przez Pracodawcę w dniu r., dotyczącego skierowania osoby(ów) po zakończeniu uczestnictwa w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej, **zwanej 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 od dnia .20.... r. na okres co najmniej 12 miesięcy, w tym w ramach zatrudnienia wspieranego w okresie od dnia do dnia . Zgodnie z art. 112 kodeksu cywilnego oznacza to, że termin 12 miesięcy kończy się datą, która odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.
- 2) Do okresu wymienionego w § 1 pkt 1 umowy nie zalicza się przerw w świadczeniu pracy z powodu:
  - a) udzielonych urlopów bezpłatnych, macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz
  - b) tymczasowego aresztowania.

Przerwy te przedłużają czas trwania umowy i powodują konieczność zatrudnienia, na wniosek pracodawcy, kolejnej osoby skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy.

- 3) W przypadku, o którym mowa w § 1 pkt 2 umowy Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić uczestnika na miejsce powstałego wakat 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, macierzyńskiego, wychowawczego, rodzicielskiego, tymczasowego aresztowania – na podstawie umowy o pracę na zastępstwo na czas

odpowiadający okresowi udzielonego urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, aresztu tymczasowego, skierowaną przez Urząd inną osobę spełniającą warunki.

## **§ 2 ZASADY REFUNDACJI**

1. Refundacja kosztów osobowych nastąpi na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym przez okres pierwszych 12 miesięcy. Wysokość uzgodnionej kwoty z FUNDUSZU PRACY na 1 zatrudnionego uczestnika wynosi miesięcznie:
  - 1) 100 % zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w pierwszych 3 miesiącach;
  - 2) 80 % zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w kolejnych 3 miesiącach;
  - 3) 60 % zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składką na ubezpieczenia społeczne, w następnych 6 miesiącach.
2. W przypadku nieprzepracowania przez zatrudnionego uczestnika pełnego miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni.
3. W przypadku wykonywania pracy w ramach zatrudnienia wspieranego przez niepełny miesiąc, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni (odpowiednio 100%, 80% albo 60 % zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składkami : 30 dni w miesiącu) x liczba przepracowanych dni.
4. 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).
5. Pozostałe koszty związane z zatrudnieniem ponosi Pracodawca.
6. Refundacja kosztów osobowych będzie dokonywana w wysokości określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy i będzie przekazywana na numer rachunku bankowego Pracodawcy, wskazany we WNIOSKU, o którym mowa w § 8 pkt 1 niniejszej umowy.

## **§ 3 TRYB REFUNDACJI**

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy dokonuje refundacji w okresach miesięcznych na podstawie kompletnego wniosku składanego przez Pracodawcę (według wzoru wniosku, o którym mowa w § 8 pkt 2 umowy) do 20-tego 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 dokumentów:
  - 1) listy płac wynagrodzeń pracownika/ów z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia (w przypadku przekazania wynagrodzenia na konto osobiste pracownika – należy dostarczyć do Powiatowego

Urzędu Pracy dokument potwierdzający dokonanie przelewu wynagrodzenia na konto pracownika np. wyciąg),

- 2) przelewu bankowego składek na ubezpieczenia społeczne,
- 3) zaświadczenia o czasowej niezdolności do pracy zatrudnionego uczestnika oraz kopię listy płac wynagrodzenia za okres niezdolności do pracy wskutek choroby.

#### **§ 4 ZOBOWIĄZANIA PRACODAWCY**

##### **Pracodawca zobowiązuje się do:**

- 1) Zatrudnienia <sup>*ilość*</sup> uczestnika(ów) w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, na stanowisku i za wynagrodzeniem jak we WNIOSKU, o którym mowa w § 8 pkt 1 niniejszej umowy.
- 2) Zapewnienia uczestnikowi(om) zakresu prac.
- 3) Zawarcia z uczestnikami(ami) umowy(ów) o pracę na czas określony i przekazania kopii tej(tych) umowy(ów) w terminie 7 dni do Powiatowego Urzędu Pracy.
- 4) Ustalenia stawek wynagrodzenia i świadczeń dla zatrudnionego(ych) uczestnika(ów) zgodnie z zasadami obowiązującymi w Kodeksie Pracy i innych przepisach regulujących obowiązki Pracodawcy.
- 5) Zapewnienia zatrudnionemu(y) uczestnikowi(om) w ramach zatrudnienia wspieranego bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 6) Każdorazowego niezwłocznego informowania Prezydenta Miasta Bydgoszczy o zamiarze dokonania zmiany warunków pracy i płacy zatrudnionego(ych) uczestnika(ów) w ramach zatrudnienia wspieranego.
- 7) Każdorazowego niezwłocznego poinformowania Prezydenta Miasta Bydgoszczy o wcześniejszym rozwiązaniu stosunku pracy z osobą zatrudnioną w ramach zatrudnienia wspieranego niż przewiduje to umowa o pracę poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w ciągu 5 dni licząc od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy:
  - a) świadectwa pracy uczestnika, z którym stosunek pracy ustał lub wygasł,
  - b) pisemnego zgłoszenia wolnego miejsca pracy na powstały wakat.
- 8) Przyjęcia do pracy kolejnej osoby skierowanej przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy, po zakończeniu uczestnictwa w Centrum Integracji Społecznej na miejsce osoby, z którym stosunek pracy ustał lub wygasł, zawarcia z nią umowy o pracę na czas do końca trwania niniejszej umowy (uwzględniając § 1 pkt 2 i 3 niniejszej umowy) oraz dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy kopii zawartej z nią umowy o pracę.
- 9) Poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy o zmianie wysokości składki wypadkowej poprzez dostarczenie decyzji ZUS o zmianie jej wysokości.
- 10) Zwrotu otrzymanej refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie oraz składek na ubezpieczenia społeczne, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia udostępnienia środków, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Prezydenta Miasta Bydgoszczy w przypadku niedotrzymania warunku, o którym mowa w § 1 pkt 1 niniejszej umowy.

## **§ 5**

### **ZOBOWIĄZANIA I PRAWA PREZYDENTA MIASTA BYDGOSZCZY**

#### **Prezydent Miasta Bydgoszczy zastrzega sobie, że:**

- 1) Na miejsce powstałego wakat w okresie trwania umowy skieruje inną osobę, po zakończeniu uczestnictwa w Centrum Integracji Społecznej celem zatrudnienia jej na czas do końca trwania umowy uwzględniając § 1 pkt 2 i 3 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 zakresie realizacji niniejszej umowy ma prawo kontroli Pracodawcy w każdym czasie. Prawo kontroli mają również inne uprawnione instytucje.

## **§ 6**

### **POMOC DE MINIMIS**

1. Refundacja, o której mowa w § 2 i 3 niniejszej umowy stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2013r. 352 str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. 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 (Dz.U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.) 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1983 z późn. zm.).
3. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

## **§ 7**

### **POWIERZENIE, OCHRONA, PRZETWARZANIE I KONTROLA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Pracodawca zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922) zwanej dalej ustawą ODO, oraz zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.

2. Urząd, jako administrator danych powierza Pracodawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Pracodawcy należyłą realizację postanowień umowy.
3. Pracodawca może przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w umowie.
4. Przetwarzanie przez Pracodawcę danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
5. Pracodawca zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych, środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych, w zakresie określonym w art. 36-39a ustawy ODO.
6. Pracodawca zobowiązuje się przestrzegać zasad poufności, integralności i rozliczalności powierzonych mu danych w realizacji umowy.
7. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić, aby urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych były zgodne z wymogami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
8. Pracodawca oświadcza, iż dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi zapewniającymi ochronę przetwarzania danych, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy ODO. W zakresie przestrzegania tych przepisów Pracodawca ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.
9. Pracodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych także po wygaśnięciu niniejszej umowy.
10. Urząd, jako Administrator Danych zastrzega sobie prawo do dokonania czynności kontroli przetwarzania powierzonych danych w siedzibie wykonawcy usługi, w zgodności z art. 38 ustawy ODO. Administrator danych jest obowiązany zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane.
11. Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia w całości prawomocnych kar nałożonych na Urząd, zgodnie z ustawą ODO, które wynikną wskutek zawinonego niewykonania lub nienależytego wykonania przez Pracodawcę zobowiązań określonych w niniejszej umowie. Urząd niezwłocznie poinformuje Pracodawcę o wszczęciu przez kogokolwiek jakichkolwiek kroków zmierzających do nałożenia na Urząd kar związanych z realizacją niniejszej umowy. W takim przypadku Urząd umożliwi Pracodawcy – w zakresie dopuszczonym przez prawo – bądź formalne przystąpienie do takiego postępowania, jako podmiot posiadający interes prawny w jego zakończeniu, bądź monitorowanie takiego postępowania za zgodą, wiedzą i pomocą Urzędu. Powyższe uregulowanie, warunkujące odpowiedzialność Pracodawcy względem Urzędu dotyczy także sytuacji, w których Urząd przed uprawomocnieniem się nałożonych na niego kar, o których mowa powyżej, podejmie z podmiotem nakładającym na niego te kary działania w celu zawarcia stosownej ugody lub porozumienia w zakresie ich uiszczenia.

## § 8

**W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy:**

- 1) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r., , poz. 1828),
- 2) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.),
- 6) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE L z 2013r. Nr 352 str. 1),
- 7) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.),
- 8) Rozporządzenia 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 2015 r., poz. 1983 z późn. zm.),
- 9) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

## § 9

Integralną częścią niniejszej umowy jest:

- 1) WNIOSSEK o skierowanie uczestnika po zakończeniu zajęć w Centrum Integracji Społecznej do zatrudnienia wspieranego, a Pracodawca potwierdza aktualność danych w nim zawartych,
- 2) Wzór wniosku o refundację części wynagrodzeń osób zatrudnionych w ramach zatrudnienia wspieranego.

## § 10

1. Niniejsza umowa jest zawarta na czas określony, obowiązuje z dniem zawarcia i wygasa w dniu **.20... r.**
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 wszelkich dokumentów Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy ul. Toruńska 147, pok. 104-105, I piętro, tel. 52 3604-356 lub 52 3604-324.**

## STRONY UMOWY

Pracodawca

Prezydent Miasta Bydgoszczy

Sporządził(a):