

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA PRAC INTERWENCYJNYCH
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W BYDGOSZCZY**

§ 1

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 opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
7. Rozporządzenie 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.
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.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy,
 - 2) **Wnioskodawcy** – oznacza to:
 - **pracodawcę** (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika) lub
 - **przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika** na zasadach przewidzianych dla pracodawców (zgodnie z art. 61a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
 - 3) **Beneficjencie pomocy publicznej** – oznacza to, zgodnie z art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną,
 - 4) **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,
 - 5) **Pracach interwencyjnych** – oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej z Prezydentem Miasta Bydgoszczy i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych,
 - 6) **Zatrudnieniu** – oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
 - 7) **Innej pracy zarobkowej** – oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa

w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia prawidłowo i czytelnie wypełnionego wniosku o skierowanie bezrobotnego do wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych. Złożenie wniosku nie gwarantuje dokonania przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych.
3. Ilość umów zawartych na organizowanie prac interwencyjnych dla osób bezrobotnych w danym roku, ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy.

§ 3

Kryteria, jakie musi spełniać kierowana osoba bezrobotna

1. Do wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych mogą zostać skierowane osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy posiadające meldunek stały lub tymczasowy na terenie Bydgoszczy lub Powiatu Bydgoskiego, jeżeli:
 - 1) posiadają wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku wykształcenie, kwalifikacje, predyspozycje zawodowe oraz udokumentowane, w razie konieczności, uprawnienia adekwatne do zakresu prac wykonywanych na zaproponowanym stanowisku,
 - 2) nie ubiegają się o pracę w zawodach deficytowych na rynku pracy, w przypadkach gdy mogą uzyskać zatrudnienie bez subsydiowania środkami publicznymi lub podjąć inną pracę zarobkową,
 - 3) w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku nie były u Wnioskodawcy zatrudnione, nie wykonywały innej pracy zarobkowej oraz nie odbywały u niego stażu, przygotowania zawodowego młodocianych (nauki zawodu albo przyuczenia do wykonywania określonej pracy) lub przygotowania zawodowego dorosłych. Niniejsze zastrzeżenie dotyczy również podmiotów powiązanych z Wnioskodawcą,
 - 4) nie są osobami najbliższymi dla Wnioskodawcy (małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodzeństwo, rodzice, macocha, ojczym, osoba przysposabiająca, teść, teściowa, zięć, synowa) lub z którymi Wnioskodawca pozostaje w faktycznym pożyciu (konkubent) oraz osobami, których adres zamieszkania jest taki sam jak adres wskazany przez Wnioskodawcę jako miejsce wykonywania prac interwencyjnych.
2. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP lub Kierownictwo Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP może podjąć indywidualną decyzję odnośnie kierowania osób bezrobotnych na prace interwencyjne.
3. PUP będzie kierował do Wnioskodawcy osoby spełniające kryteria prac interwencyjnych głównie z pisemnymi propozycjami. Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, na podstawie której dokona rzetelnego wpisu w wystawionej przez PUP propozycji pracy.
4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania PUP o wyborze kandydata celem zakończenia naboru na prace interwencyjne.

§ 4

Kryteria, jakie musi spełniać Wnioskodawca

1. **Wnioskodawca może się ubiegać o skierowanie bezrobotnego do wykonywania prac interwencyjnych jeżeli:**
 - 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie nastąpiło zmniejszenie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 3) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,

- 4) prowadzi działalność przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o skierowanie bezrobotnego(ych) do wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych,
 - 5) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
 - 6) nie otrzymał pomocy de minimis powyżej dopuszczalnych kwot określonych w rozporządzeniu 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, rozporządzeniu 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 lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Wnioskodawca może ubiegać się o skierowanie osób bezrobotnych na refundowane stanowisko w liczbie uzależnionej od jego wielkości. Mikroprzedsiębiorca¹ może się ubiegać o skierowanie 1 osoby bezrobotnej, mały przedsiębiorca² może się ubiegać o skierowanie 2 osób bezrobotnych, a średni i duży przedsiębiorca³ może się ubiegać o skierowanie 3 osób bezrobotnych.
3. **Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kontrahentów i pracodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, w tym w formie spółki cywilnej (dostępna m.in. na stronie BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy) – jeśli dotyczy.**

§ 5

Złożenie i rozpatrzenie wniosku – zasady/warunki

1. Wnioskodawca ubiegający się o zorganizowanie prac interwencyjnych składa wniosek o skierowanie bezrobotnego do wykonywania prac interwencyjnych wraz z załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę Wnioskodawcy ubiegającego się o organizowanie prac interwencyjnych, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności;
 - 2) numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON;
 - 3) numer identyfikacji podatkowej NIP;
 - 4) oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności;
 - 5) liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych oraz okres ich zatrudnienia;

¹ Art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Mikroprzedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

² Art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Mały przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro

i który nie jest mikroprzedsiębiorcą.

³ Art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Średni przedsiębiorca - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro

i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

- 6) miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych, niezbędne lub pożądane kwalifikacje i inne wymogi;
 - 7) wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz wnioskowaną wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.
3. Do wniosku należy załączyć:
- 1) Aktualny dokument poświadczający formę prawną Wnioskodawcy [np. odpis z KRS/uchwała/statut/umowa spółki/wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć ilość wpisów z CEIDG w ilości odpowiadającej liczbie wspólników)] - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem (nie dotyczy wpisów do CEIDG);
 - 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis przez podmiot w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie 2 poprzedzających go lat;
 - 3) Formularz informacji składanej przez Wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis;
 - 4) Formularz informacji składanej przez Wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (dotyczy producenta rolnego);
 - 5) Zgłoszenie wolnego(ych) miejsc(a) pracy;
 - 6) Dokument potwierdzający posiadanie numeru rachunku bankowego.
4. W przypadku, gdy wnioski są nieprawidłowo wypełnione lub nieczytelne, podpisane przez nieupoważnioną osobę, niezawierające pełnej informacji o wolnym miejscu pracy, bez kompletu załączników, PUP wyznaczy Wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na ich uzupełnienie. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
6. Do oceny wniosków powołana zostaje **komisja konkursowa** (posiedzenia komisji odbywają się cyklicznie), która rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
- 1) kolejność złożonych wniosków,
 - 2) kompletność złożonej dokumentacji,
 - 3) zasady celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów,
 - 4) rodzaj proponowanego stanowiska – występowanie w ofertach pracy niesubsydiowanej,
 - 5) oczekiwane kwalifikacje i inne wymagania wobec osoby bezrobotnej – możliwość doboru odpowiednich osób spośród zarejestrowanych bezrobotnych, w tym uzupełnienie powstałego wakatów,
 - 6) efektywność zatrudnieniową uprzednio zawartych umów oraz regularne składanie wniosków o płatność oraz dokumentów niezbędnych do realizacji i rozliczenia umowy,
 - 7) dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Powiatowym Urzędem Pracy w Bydgoszczy. Z postępowania konkursowego mogą być wyłączeni Wnioskodawcy, którzy nie dotrzyмали warunków współpracy w zakresie wcześniej zawartych umów,
 - 8) proponowane warunki dotyczące zatrudnienia.
7. W przypadku dużej liczby złożonych wniosków spełniających kryteria, komisja konkursowa może przyznać poszczególnym Wnioskodawcom mniejszą od wnioskowanej liczbę miejsc, a także ustalić dodatkowe preferencje.
8. Prezydent Miasta Bydgoszczy, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy lub Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku wraz z załącznikami powiadamia Wnioskodawcę o jego rozpatrzeniu.

§ 6

Umowa / Obowiązek zwrotu przez Pracodawcę refundacji

1. Prezydent Miasta Bydgoszczy zawiera z Pracodawcą organizującym prace interwencyjne umowę określającą w szczególności:
 - 1) liczbę bezrobotnych oraz okres na jaki zostaną zatrudnieni,
 - 2) rodzaj i miejsce wykonywanych prac interwencyjnych oraz niezbędne lub pożądane kwalifikacje bezrobotnych,

- 3) terminy i wysokość należnej refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne z Funduszu Pracy,
 - 4) zobowiązanie Wnioskodawcy do utrzymania w zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 9 miesięcy, tj. przez okres za który dokonywana jest refundacja (tj. 6 miesięcy) oraz przez kolejne 3 miesiące po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 5) obowiązek informowania w terminie 7 dni Prezydenta Miasta Bydgoszczy o przypadkach wcześniejszego rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz udzielenia mu urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, na warunkach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub zastosowania wobec niego tymczasowego aresztowania,
 - 6) zobowiązanie Prezydenta Miasta Bydgoszczy do zrefundowania przez okres do 6 miesięcy kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne zatrudnionego(ych) bezrobotnego(ych),
 - 7) w przypadku naruszenia warunków umowy obowiązek 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.
2. **Pracodawca zobowiązany jest do 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:
- 1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dotyczących pomocy de minimis, o których mowa w § 4 ust. 6 rozporządzenia MPiPS z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 2) niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne lub
 - 3) naruszenia innych warunków umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne, w trakcie których Pracodawca jest zobowiązany utrzymać skierowanego bezrobotnego w zatrudnieniu, Prezydent Miasta Bydgoszczy kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.
 4. 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 Prezydenta Miasta Bydgoszczy do zapłaty. Za odmowę uznaje się również przypadki, w których Urząd Pracy skieruje do Pracodawcy bezrobotnego, spełniającego wymagania określone przez Pracodawcę w zgłoszeniu wolnego miejsca pracy (dot. m.in. wykształcenia; kierunku/specjalności; doświadczenia zawodowego; uprawnień/umiejętności), a Pracodawca nie zatrudni skierowanego w okresie 30 dni od dnia zgłoszenia wakatu wraz z zapotrzebowaniem i nie zgłosi tego faktu na piśmie PUP ww. terminie. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez Urząd Pracy na zwolnione stanowisko pracy, Pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.
 5. Na miejsce powstałego w trakcie realizacji umowy wakatu na stanowisku pracy PUP skieruje inną osobę bezrobotną. W przypadku braku osób bezrobotnych spełniających kryteria określone we wniosku dopuszcza się możliwość kierowania na wolne stanowisko pracy kandydatów o kwalifikacjach niższych niż określone przez Pracodawcę we wniosku.
 6. Pracodawca zobowiązany jest, w celu rozliczenia się z umowy na zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych do przedłożenia, po utrzymaniu stanowiska pracy przez okres co najmniej 9 miesięcy, następujących dokumentów:

- a) kserokopii świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających dalsze zatrudnienie osoby/osób (np. aneks do umowy, kolejna umowa o pracę).
 - b) oświadczenia Pracodawcy, że zostały spełnione postanowienia niniejszej umowy, tj. utrzymano w zatrudnieniu przez okres 9 miesięcy skierowanego/ych bezrobotnego/ych, uregulowano płatność wobec ZUS oraz wypłacono wynagrodzenia w terminie, jak również zatrudniona/e osoba/y korzystała/y lub nie korzystała/y z urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, na warunkach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub została/y albo nie została/y tymczasowo aresztowana/e.
 - c) kart wynagrodzeń lub list płac osoby zatrudnionej w okresie trwania umowy (wyłączając okres refundacji) z potwierdzeniem dokonania przelewu wynagrodzenia na konto pracownika lub z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia w przypadku wypłaty wynagrodzenia do rąk własnych.
 - d) aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu w opłacie składek w ZUS lub potwierdzenia zapłaty składek ZUS za ww. okres.
7. Powiatowy Urząd Pracy uzna współpracę z Pracodawcą za efektywną, jeżeli skierowana osoba bezrobotna przepracuje u Pracodawcy co najmniej 3 miesiące od dnia zakończenia umowy z Urzędem na podstawie umowy o pracę na pełen etat.

§ 7 Refundacja

1. Na podstawie art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Prezydent Miasta Bydgoszczy zwróci Pracodawcy, który zatrudni w ramach prac interwencyjnych przez okres do 6 miesięcy skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenie w uzgodnionej wysokości (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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca) oraz składkę na ubezpieczenia społeczne (składka emerytalna, rentowa, wypadkowa płacona po stronie pracodawcy).
2. Refundacja będzie dokonywana na wniosek Pracodawcy składany do Prezydenta Miasta Bydgoszczy do 20 dnia każdego miesiąca, zawsze za miesiąc poprzedni. Do wniosku Pracodawca dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie następujących dokumentów:
 - a) listę płac wynagrodzenia pracownika z potwierdzeniem dokonania przelewu wynagrodzenia na konto pracownika lub z potwierdzeniem jego odbioru w przypadku wypłaty wynagrodzenia do rąk własnych,
 - b) przelewu bankowego składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, FP i FGŚP na indywidualne konto ZUS Pracodawcy,
 - c) zaświadczenia o czasowej niezdolności do pracy zatrudnionego bezrobotnego oraz kopię listy płac wynagrodzenia za okres niezdolności do pracy wskutek choroby.
3. W przypadku wykonywania prac interwencyjnych przez niepełny miesiąc, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni zatrudnienia w stosunku do pełnego miesiąca przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni (kwota refundacji : 30 dni w miesiącu) x liczba dni zatrudnienia.
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.

§ 8

Pomoc publiczna

1. Udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis spełniającą warunki określone w rozporządzeniu 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, rozporządzeniu 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 lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się 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.
3. Pracodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania PUP, oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat, od dnia przyznania pomocy.

§ 9

Dodatkowe informacje

1. Dokumenty dotyczące realizacji prac interwencyjnych dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy: bydgoszcz.praca.gov.pl
2. Merytorycznie odpowiedzialnym w zakresie:
 - 1) obsługi osób bezrobotnych zainteresowanych zatrudnieniem w ramach prac interwencyjnych jest Dział Obsługi Klienta w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, pok. 107 (I piętro) tel. 52 36-04-332, email: a.matuszewska@pup.bydgoszcz.pl, s.serafin@pup.bydgoszcz.pl.
 - 2) obsługi pracodawców zainteresowanych organizacją prac interwencyjnych jest Dział Obsługi Klienta w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, parter prawa strona, tel. 52 36-04-330, 52 36-04-333, email: obsługa-pracodawcow@pup.bydgoszcz.pl, eoferty@pup.bydgoszcz.pl.
 - 3) zawierania umów na zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych oraz realizacji dalszej procedury jest Dział Programów i Instrumentów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, pok. 111 (I piętro), tel. 52 36-04-356, email: j.broda@pup.bydgoszcz.pl, a.kubasiak@pup.bydgoszcz.pl.