

Wzór

Umowa nr
na organizację subsydiowanego zatrudnienia
oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zawarta dnia
na podstawie wniosku o zawarcie umowy nr
w ramach

Osi priorytetowej 9 – Włączenie społeczne

Działania 9.1 – Aktywna integracja

Poddziałanie 9.1.1 – Aktywna integracja – konkursy horyzontalne

Projektu: „Nowe horyzonty – program aktywnej integracji”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Pomiędzy:

Centrum Wspierania Biznesu Europea

Z siedzibą na ul. Dmowskiego 17 f/7, 50 – 203 Wrocław

REGON: 932931100

NIP: 894 277 02 51

KRS: 0000181798

reprezentowanej przez **Sabina Janasz – Szczerepa - Pełnomocnik**

zwana dalej „**Realizatorem Projektu**”

a

....., ul. **kod pocztowy**

zarejestrowanym w Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej / Wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod nr..... /, REGON, NIP

reprezentowanym przez

zwanym dalej „**Pracodawcą**”

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest **refundacja Pracodawcy kosztów zatrudnienia – 1 etat oraz jednorazowa refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy** dla skierowanego/ej/ych przez Realizatora Projektu **Uczestnika/Uczestniczki/Uczestników Projektu** na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015r. poz.1073).

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do: utworzenia **nowego/nowych miejsca/miejsc pracy** do dnia Pracodawca zatrudni na nowo utworzonym/utworzonych stanowisku/ach pracy Uczestnika/Uczestniczki/Uczestników Projektu skierowanego/a/ych przez Realizatora Projektu w ramach realizacji RPO WD 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne, Działanie 9.1 – Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.1

Projekt nr RPDS.09.01.01-02-0037/19 pn. „Nowe horyzonty - program aktywnej integracji” realizowany w ramach Osi Priorytetowej 9 Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.1. Aktywna integracja – konkursy horyzontalne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020.
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt „Nowe horyzonty – program aktywnej integracji”, zgodnie z zapisami Wniosku Pracodawcy nr o zawarcie umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz Załącznikiem nr do ww. Wniosku Pracodawcy.

2. Pracodawca zobowiązuje się do dokonania zakupów związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska/stanowisk pracy, niezbędnych do utworzenia nowego/nowych stanowiska/stanowisk pracy, zatwierdzonymi przez członków KOW - Komisji Oceny Wniosków.

§ 3

Utworzone miejsce pracy, zgodnie z § 25 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015r. poz.1073), stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u Pracodawcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy przez pracownika, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

§ 4

1. Pracodawca w okresie ostatnich 12 miesięcy przed podpisaniem niniejszej umowy nie miał zawartego stosunku pracy ze skierowanym/a/yymi Uczestnikiem/Uczestniczką/Uczestnikami Projektu.
2. Skierowany/a/i Uczestnik/Uczestniczka/Uczestnicy Projektu zostanie/zostaną zatrudniony/a/zatrudnieni na: **1 etat za uposażeniem nie mniejszym niż minimalna krajowa**, na podstawie umowy o pracę na okres co najmniej 13 miesięcy.
3. Pracodawca zobowiązuje się do dostarczenia kopii umowy o pracę pracownika/pracowników objętych subsydiowanym zatrudnieniem i wsparciem w formie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z pracownikiem/z pracownikami.
4. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie pracownika, Pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia na stworzonym w ramach projektu miejscu pracy, nowej osoby (Uczestniczki/Uczestnika projektu) w okresie nie dłuższym niż 30 dni od rozwiązania stosunku pracy z poprzednim pracownikiem. W takim przypadku, trwałość stworzonego miejsca pracy zostaje wydłużona o okres kolejnych 30 dni. W przypadku nie zatrudnienia przez Pracodawcę nowego pracownika na stworzone w ramach projektu nowe miejsce pracy w okresie 30 dni od rozwiązania stosunku pracy z poprzednim pracownikiem, Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu wszystkich środków przekazanych przez Realizatora Projektu na stworzenie nowego miejsca pracy.

§ 5

Realizator Projektu zobowiązuje się udzielić na rzecz Pracodawcy wsparcia w formie:

- a) **refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne** na zatrudnienie skierowanego/ej/ych Uczestnika/Uczestniczki/Uczestników Projektu na 1 etat w wysokości **do** **PLN** miesięcznie przez okres miesięcy, tj. od do

oraz refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości 24 000,00 PLN netto.

§ 6

Maksymalna łączna kwota przyznanych refundacji wynosi **PLN**, co potwierdza zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydane Pracodawcy w dniu podpisania niniejszej umowy. Jednocześnie Pracodawca

oświadcza, że w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe wraz z ww. wielkością pomocy de minimis nie przekracza 200 000 EUR.

§ 7

1. Refundacja w ramach zatrudnienia subsydiowanego dokonywana na rzecz pracodawcy stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015r. poz.1073).
2. Pomoc na subsydiowanie zatrudnienia może być przeznaczona na pokrycie części wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przez beneficjenta pomocy (Pracodawcę), na które składają się:
 - a) wynagrodzenie brutto zatrudnionego pracownika;
 - b) opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne (składka emerytalna, rentowa i wypadkowa).
3. Zatrudniony/zatrudnieni pracownik/pracownicy ma/mają prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres i wymiar czasu pracy zadeklarowany we wniosku.
4. Pracodawca ma obowiązek zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:
 - a. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji o których mowa w § 9 ust. 1-4;
 - b. naruszenia innych warunków niniejszej umowy.
5. Pracodawca jest zobowiązany do informowania Realizatora Projektu o wypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z zatrudnionym/zatrudnionymi w ramach projektu pracownikiem/pracownikami.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, Pracodawca który nie dopełnił warunków umowy, zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy. Wyjątkiem jest przypadek zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków pracowniczych z pracownika. W tym przypadku nie następuje złamanie zasad pomocy publicznej i koszty poniesione do dnia zwolnienia pracownika są kwalifikowalne.
7. W sytuacji, gdy pracownik, z uzasadnionych przyczyn, sam zrezygnuje z pracy, o czym wcześniej zostanie poinformowany Realizator Projektu, należy uznać, że koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy. Niemniej Pracodawca zobowiązany jest zatrudnić na utworzonym stanowisku pracy kolejną osobę, będącą Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu – o ile Realizator Projektu będzie posiadał na ten cel środki w budżecie projektu. Z nowym Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu Pracodawca podpisuje umowę o pracę na czas nie krótszy niż zadeklarowany we Wniosku Pracodawcy z uwzględnieniem dodatkowego okresu zatrudnienia wynikającego z Wniosku Pracodawcy.
8. W przypadku niezdolności zatrudnionego/ej Uczestnika/Uczestniczki Projektu do pracy przez część miesiąca lub wskutek choroby trwającej łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego (w przypadku Uczestnika/Uczestniczki Projektu powyżej 50 roku życia do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego) refundacja przysługuje w wysokości określonej w umowie, o ile Pracodawca pomimo niezdolności pracownika do pracy i tak poniósł koszty wynagrodzenia w ww. wysokości. Jeżeli Pracodawca poniósł niższe koszty niż określone w umowie, kwota refundacji przysługuje w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
9. Zatrudnienie pracowników przez Pracodawcę musi odbywać się w zgodzie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, a Pracodawca winien zwracać szczególną uwagę na przepisy dotyczące zatrudniania osób z niepełnosprawnością. W przypadku zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, Pracodawca nie może wykorzystywać środków publicznych z PFRON na finansowanie tych samych kosztów, które refunduje w związku z zatrudnieniem pracownika w ramach przedmiotowego projektu.
10. Subsydiowane, nowo utworzone przez Pracodawcę, miejsce pracy nie może być stworzone dla członka rodziny Pracodawcy. Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia łącznie.

§ 8

1. Refundacje dokonywane są na podstawie złożonego Wniosku Pracodawcy dotyczącego kosztów subsydiowanego zatrudnienia składanego przez Pracodawcę w dowolnym terminie nie później jednak niż ostatniego dnia trwania umowy Pracodawcy z Realizatorem Projektu.
2. Do wniosku o refundację Pracodawca załącza dokumenty dot. wyłącznie nowo utworzonego stanowiska/stanowisk pracy:
 - kserokopię listy płac - (w przypadku płatności dokonywanych przelewem – wyciąg z rachunku bankowego lub potwierdzenie dokonania transakcji),
 - kserokopię listy obecności skierowanego/ej Uczestnika/Uczestniczki Projektu,
 - kserokopię deklaracji ZUS DRA, imiennych raportów RCA/RSA oraz kserokopię dokumentów potwierdzających regulowanie zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - kserokopię przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń zatrudnionych Uczestników/Uczestniczek Projektu (na kserokopii przelewu/wyciągu bankowego oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera opłaty za osobę/osoby zatrudnione w ramach Projektu).Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” imienną pieczęcią przez osobę uprawnioną ze strony Pracodawcy na każdej kserowanej stronie. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.
3. Realizator Projektu zwraca Pracodawcy, który zatrudnił Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego część bądź całość kosztów poniesionych na wynagrodzenia i obowiązkowe składki w kwocie określonej w § 6 pkt niniejszej umowy.
4. Realizator Projektu dokona refundacji w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku przez Pracodawcę pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu.
5. W przypadku nie przepracowania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu pełnego miesiąca (dotyczy pierwszego i ostatniego miesiąca trwania umowy) refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni kalendarzowych przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, przyjmując faktyczną ilość dni kalendarzowych przypadających w danym miesiącu.
6. Refundacji nie podlegają:
 - koszt badań lekarskich,
 - koszt szkoleń BHP,
 - odzież robocza,
 - środki czystości,
 - dopłaty do biletów,
 - dopłaty lub pożyczki z funduszu socjalnego i mieszkaniowego,
 - koszty narzędzi, materiałów,
 - środki obrotowe, tj. towar oraz artykuły zużywalne,
 - wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - trzynaste pensje oraz nagrody jubileuszowe,
 - przyznany przez pracodawcę ekwiwalent,
 - premie uznaniowe,
 - inne świadczenia związane z pracą.
7. W przypadku gdy koszt wynagrodzenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu będzie wyższy od przyznanej refundacji Pracodawca ponosi koszt wynagrodzenia odpowiednio w części przekraczającej wartość przyznanej refundacji.
8. Przez wkład ten należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez Pracodawcę w związku z otrzymanymi wcześniej innymi środkami publicznymi, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowanych kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku.

§ 09

1. Refundacja w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy oraz subsydiowanie zatrudnienia dokonywana na rzecz pracodawcy, stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu

Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015r. poz.1073).

2. Realizator Projektu może zrefundować koszty wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika/Uczestniczki Projektu w wysokości określonej w umowie z Pracodawcą, który:
 - prowadzi aktywność gospodarczą, w tym regularną działalność gospodarczą (od minimum 6 pełnych miesięcy upływających przed dniem złożenia wniosku o doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy i subsydiowane zatrudnienie) w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014r.) i składa Wniosek o zawarcie umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej/biernej zawodowo,
 - nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do otrzymania refundacji,
 - nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek do ZUS i US, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i innych danin publicznych, zobowiązań publiczno-prawnych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w okresie dwóch lat przed dniem złożenia wniosku,
 - złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,
 - wniosek Pracodawcy został zatwierdzony przez KOW – Komisję Oceny Wniosków.
3. Otrzymanie refundacji kosztów warunkowane jest zobowiązaniem Pracodawcy do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku w wymiarze nie mniejszym niż 1 etat skierowanego Uczestnika/Uczestniczki Projektu przez okres minimum 12 miesięcy plus 1 (słownie: jeden) z własnych środków oraz do utrzymania w tym czasie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
4. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy należy złożyć przed zatrudnieniem Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Zatrudnienie następuje po zawarciu umowy Realizatora Projektu z Pracodawcą, określającej warunki refundacji oraz zawierającej listę zakupów.
5. Skorzystanie ze wsparcia na doposażenie miejsca pracy musi być połączone ze skorzystaniem z subsydiowanego zatrudnienia. Pracodawca zobowiązuje się do utworzenia do dnia wskazanego w Umowie stanowiska pracy i utrzymania go przez okres wskazany we wniosku Pracodawcy - 12 miesięcy, a następnie zobowiązany jest zatrudnić tą samą osobę na podstawie nowej umowy o pracę na minimum 1 (słownie: jeden) miesiąc na tych samych zasadach i z tym samym uposażeniem. Pracodawca zatrudni na nowo utworzonym stanowisku pracy Uczestników/Uczestniczki Projektu skierowanych przez Realizatora Projektu w ramach Projektu.
6. Otrzymane środki można przeznaczyć w szczególności na: zakup sprzętu, maszyn, urządzeń, programów (oprogramowania), licencji niezbędnych osobie zatrudnianej do wykonywania obowiązków służbowych. Powinny być ściśle powiązane z potrzebami do wykonywania pracy na tworzonego stanowiska pracy i muszą być powiązane z kodem zawodu w ramach którego tworzone jest nowe stanowisko pracy. Pracodawca ubiegający się o wsparcie w postaci doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy zobowiązany jest w tym zakresie w pierwszej kolejności korzystać z instrukcji i opisu stanowisk oraz spisu narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy na wybranych stanowiskach zawartych na stronie internetowej <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/infodoradca>. Nie jest możliwe przeznaczanie środków na doposażenie nowo tworzonego miejsca pracy na zakup środków obrotowych. Decyzję ostateczną w zakresie zakupów niezbędnych do utworzenia nowego stanowiska pracy podejmuje Realizator projektu na podstawie rekomendacji wynikającej z oceny Wniosku Pracodawcy wydawanej przez członków KOW – Komisji Oceny Wniosków.
7. Pracodawca zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego niniejszą umową.

8. Nie będą podlegały refundacji wydatki poniesione w szczególności na:
- 1) zakup nieruchomości,
 - 2) opłaty administracyjne, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS,
 - 3) koszty szkoleń pracowników,
 - 4) koszty szkoleń BHP,
 - 5) koszty reklamy,
 - 6) zakup środka transportu dla działalności wyłączonych z możliwości otrzymania wsparcia zgodnie z przepisami krajowymi i UE, w ramach pomocy de minimis
 - 7) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.),
 - 8) zakup środków obrotowych, tj. towaru oraz artykułów zużywalnych,
 - 9) zakup inwentarza żywego,
 - 10) zakupy dokonane od członków rodziny,
 - 11) zakupy dokonane od firm, w których właściciele podmiotu mają prawa własności,
 - 12) koszty budowy, remontów kapitalnych,
 - 13) koszty rat leasingowych i kredytów,
 - 14) zakupy dokonywane na podstawie umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi,
 - 15) pokrycie kosztów transportu/ przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 16) zakup elementów małej architektury (np. śmietnik, ławka itp.),
 - 17) zakup domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów nie będących na stałe związanych z gruntem,
 - 18) Wszystkie inne zakupy, których brak niezbędności lub kwalifikowalności wskażą członkowie KOW podczas prowadzonej oceny Wniosku Pracodawcy,
 - 19) inne wydatki Pracodawców wyłączonych z pomocy de minimis, o których mowa w art. 1 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.
9. W przypadku tworzenia stanowiska pracy, dla którego środek transportu jest podstawowym narzędziem pracy, możliwe jest sfinansowanie zakupu środka transportu do maksymalnej wysokości do 24 000,00 zł PLN dla jednego nowo tworzonego miejsca pracy, wyłącznie w przypadku akceptacji zapisów wniosku przez członków KOW. W przypadku sytuacji wątpliwych, Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do indywidualnej decyzji o przyznaniu refundacji bądź nie, po konsultacji z Instytucją Pośredniczącą i wydaną przez Instytucję Pośredniczącą opinią na ten temat.
10. W przypadku dokonywania zakupów rzeczy i urządzeń używanych, niezbędnych do doposażenia nowo tworzonego stanowiska pracy, niezbędnym jest posiadanie przez Pracodawcę oświadczenia wystawionego przez sprzedającego, które poświadczać będzie, iż zakupione towary nie zostały wcześniej (w okresie ostatnich 7 lat przed datą zakupu) sfinansowane ze źródeł publicznych w szczególności pochodzących ze środków Unii Europejskiej. Wzór stosowanego oświadczenia jest dostępny u Realizatora Projektu. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupu rzeczy i urządzeń na podstawie umów cywilno-prawnych.
11. W przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika/Uczestniczki Projektu lub naruszenia innych warunków umowy, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora Projektu, następuje zwrot całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia uzyskania środków.
12. W przypadku nieutrzymania zatrudnienia i doposażonego stanowiska pracy przez wymagany okres, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora Projektu następuje zwrot przyznanej refundacji w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków.

§ 10

1. Rozliczenie wsparcia kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy tworzonych dla zatrudnionych Uczestników/Uczestniczek Projektu, dokonywane będzie w okresie 60 dni na podstawie złożonego Wniosku Pracodawcy dotyczącego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (stanowiącego załącznik nr 3 do umowy o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy), składanego jednorazowo w terminie do 40 dni od dnia podpisania umowy.
2. Okres ponoszenia wydatków kwalifikowanych wynosi maksymalnie 2 miesiące od dnia utworzenia stanowiska pracy dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu, rozumianego jako jego/jej dzień rozpoczęcia pracy. W uzasadnionych przypadkach Realizator Projektu dopuszcza wydłużenie tego terminu po wyjaśnieniach złożonych przez Pracodawcę.
3. Do wniosku o refundację Pracodawca załącza:
 - a) kserokopię faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty gospodarcze,
 - b) kserokopię dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (wyciąg z rachunku bankowego, potwierdzenie dokonania transakcji) – niedopuszczalne jest dokonywanie zapłaty za wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie gotówkowej, wówczas wydatek jest niekwalifikowany.
4. Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną ze strony Pracodawcy, na każdej kserowanej stronie. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.
5. Realizator Projektu zwraca Pracodawcy, który poniósł koszty związane z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy oraz zatrudnił Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego, jednorazowo całość lub część kosztów (do 100% wydatków kwalifikowalnych) poniesionych na wydatki zaakceptowane umową do wysokości 24 000,00 PLN netto/1 Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
6. Jeśli zakupione w ramach refundacji rzeczy lub urządzenia niezbędne do utworzenia nowego miejsca pracy ulegną zniszczeniu lub zostaną skradzione, Pracodawca zobowiązany jest do odtworzenia (zakupu) w terminie do 30 dni, nowych rzeczy lub urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania pracownika na nowo utworzonym w ramach projektu miejscu pracy zgodnie z zapotrzebowaniem, jakie Pracodawca zapisał w złożonym i zaakceptowanym przez członków KOW wniosku Pracodawcy.
7. Realizator Projektu dokona refundacji w formie przelewu na numer konta wskazany przez Pracodawcę w terminie do 60 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Pracodawcy dotyczącego kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz dokumentami określonymi w § 10 ust. 3 pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu.
8. Nowo utworzone przez Pracodawcę miejsce pracy nie może być stworzone dla członka rodziny Pracodawcy. Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie.

§ 11

1. Refundacja w ramach zatrudnienia subsydiowanego oraz w ramach wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dokonywana na rzecz Pracodawcy stanowi pomoc de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).
2. Realizator Projektu w dniu podpisania Umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy zobowiązany jest wydać Pracodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. W przypadku niewykorzystania środków finansowych przez Przedsiębiorcę Realizator Projektu wystawi korektę zaświadczenia opiewającego na niższą kwotę.
3. Zaświadczenie wydawane jest zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1550).
4. Pracodawca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

§ 12

1. Pracodawca zobowiązuje się dostarczyć na prośbę Realizatora Projektu wszelkie inne dokumenty i informacje związane z przebiegiem realizacji programu w ramach monitoringu prowadzonego przez Realizatora Projektu zgodnie z wymogami Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do korekt kwartalnych wypłat środków w przypadku niezatwierdzenia przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu sprawozdań okresowych składanych przez Realizatora Projektu. Korekty będą realizowane w postaci dopłat lub potrąceń przy kolejnych rozliczeniach z Pracodawcą, na rachunek wskazany przez Pracodawcę.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli prawidłowości przebiegu zatrudnienia oraz wydatkowania środków związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, jak również efektywności realizacji projektu po jego zakończeniu.
4. Pracodawca zobowiązuje się udostępnić wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu Realizatorowi Projektu i innym instytucjom uprawnionym do kontroli.
5. Pracodawca zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące realizacji projektu przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.
6. W przypadku stwierdzenia niedotrzymania warunków umowy, Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zerwania umowy bez wypowiedzenia z winy Pracodawcy, a Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu całości środków przekazanych na realizację przedmiotu umowy w ciągu 30 dni od otrzymania wypowiedzenia umowy.
7. Niedotrzymanie przez Pracodawcę terminu zwrotu środków, w sytuacji, o której mowa w § 15 ust. 6 spowoduje naliczenie odsetek ustawowych naliczonych od dnia przekazania środków.

§ 13

Realizator Projektu, w przypadku wystąpienia w jego trakcie sytuacji niestandardowych lub takich w stosunku do których występują uzasadnione wątpliwości co do kwalifikowalności kosztów ponoszonych na ich realizację, pozostawiają sobie prawo do konsultacji takich przypadków z Instytucją Pośredniczącą i podejmowanie decyzji o sfinansowaniu bądź nie takich wydatków w oparciu o opinię Instytucji Pośredniczącej, która dla Realizatora Projektu będzie opinią ostateczną i wiążącą.

§ 14

Niedotrzymanie przez Pracodawcę terminów zwrotu środków, o których mowa w §12 spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.

§ 15

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

1. W celu zabezpieczenia realizacji niniejszej umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy Pracodawca w dniu podpisania umowy lub w okresie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od jej podpisania składa zabezpieczenie w jednej z dwóch form:

- a) **Weksel in blanco z poręczeniem wekslowym:** weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, podpisany w obecności pracownika reprezentującego Realizatora projektu. Zwrot lub zniszczenie weksla nastąpi niezwłocznie po wywiązaniu się przez Pracodawcę ze wszystkich postanowień umowy, na wniosek Pracodawcy.

oraz 1 poręczyciel z wynagrodzeniem wolnym od zajęć i zobowiązań minimum 6.000 zł brutto lub 2 poręczycieli z wynagrodzeniem wolnym od zajęć i zobowiązań minimum 3.800 zł brutto;

- b) **Weksel in blanco z poręczeniem wekslowym:** weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, podpisany w obecności pracownika reprezentującego Realizatora projektu. Zwrot lub zniszczenie weksla nastąpi niezwłocznie po wywiązaniu się przez Pracodawcę ze wszystkich postanowień umowy, na wniosek Pracodawcy
oraz blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym w wysokości 24.000 zł (w przypadku przyznania maksymalnej wnioskowanej kwoty; w innych przypadkach obowiązuje blokada środków na rachunku bankowym w wysokości przyznanej kwoty łącznej doposażenia plus 4 000 zł - słownie: cztery tysiące złotych 0/100) z przeznaczeniem na zabezpieczenie wierzytelności dla Realizatora Projektu – Fundacja Edukacja - Pro. Zwolnienie zablokowanych środków nastąpi na wyłączny wniosek Realizatora Projektu niezwłocznie po wywiązaniu się przez Pracodawcę ze wszystkich postanowień umowy.
- c) **Inna forma zabezpieczenia realizacji umowy** * uzgodniona z Realizatorem Projektu na pisemny wniosek Pracodawcy.
1. **Wnoszone przez Pracodawcę zabezpieczenie zabezpiecza zapisy umowy o udzielenie wsparcia w ramach projektu, w tym trwałość miejsca pracy i podlega zwolnieniu dopiero w momencie wywiązania się przez Pracodawcę z zapisów umowy w tym utrzymaniu trwałości miejsca pracy po okresie wsparcia udzielanego w projekcie.**

§ 17

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości, będą rozwiązywane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Realizatora Projektu.

§ 19

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 20

Załączniki

Poniższe dokumenty zostały dołączone jako załączniki do umowy i stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1 - Kopia Wniosku Pracodawcy o zawarcie umowy na organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy wraz z załącznikiem/załącznikami do Wniosku Pracodawcy (w przypadku tworzenia więcej niż jednego stanowiska pracy) oraz z uzasadnieniem członków KOW – Komisji Oceny Wniosków (w przypadku niezatwierdzenia któregoś z wydatków we Wniosku Pracodawcy);
Załącznik nr 2 - Wniosek Pracodawcy dotyczący kosztów subsydiowanego zatrudnienia (wzór);
Załącznik nr 3 - Wniosek Pracodawcy dotyczący kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wzór)

Realizator Projektu

Pracodawca

* Niepotrzebne skreślić