**UMOWA nr …………………**

**O REFUNDACJĘ KOSZTÓW UTWORZENIA STANOWISKA PRACY W FORMIE TELEPRACY**

 **w ramach RPO WD 2014-2020 Działanie 8.2**

***„Wbrew przeciwnościom – aktywni na rynku pracy*”**

Na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488).

Umowa zawarta w dniu ….................. r. , na podstawie wniosku o zawarcie umowy nr ……………………….

pomiędzy **Dolnośląscy Pracodawcy** z siedzibą w Wałbrzychu ul. Wysockiego 10, 58-300 Wałbrzych, NIP 886-204-99-88, REGON 890540804,

reprezentowanym przez :

zwanym dalej **„Realizatorem”**,

oraz

reprezentowanym przez :

zwanym dalej **„Pracodawcą”.**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest refundacja **Pracodawcy** kosztów utworzenia oraz wyposażenia stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego przez **Realizatora** uczestnika projektu na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488).

**§ 2**

1. **Pracodawca** zobowiązuje się do utworzenia do dnia ……………r. ………….. nowych miejsc pracy. Pracodawca zatrudni na nowo utworzonych stanowiskach pracy uczestników projektu skierowanych przez **Realizatora** w ramach realizacji RPO WD 2014-2020, Działanie 8.2 – **„**Wsparcie osób poszukujących pracy”, projekt „*Wbrew przeciwnościom – aktywni na rynku pracy*”, zgodnie z zapisami Wniosku o zawarcie umowy nr ………………...

**§ 3**

1. **Pracodawca** zobowiązuje się doutrzymania nowo powstałych miejsc pracy przez okres minimum 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego stanowiska pracy.

**§ 4**

1. Utworzone miejsce pracy 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, 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.

**§ 5**

1. Osoby wymienione w § 1 zostaną zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umów o pracę, na okres zadeklarowany we Wniosku o zawarcie umowy.
2. **Pracodawca** zobowiązuje się do dostarczenia kopii umów o pracę, pracowników o których mowa w § 1 niniejszej umowy w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z pracownikami objętymi wsparciem w formie doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy.

**§ 6**

1. **Realizator** zobowiązuje się udzielić na rzecz **Pracodawcy**, wsparcia w formie jednorazowej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości do 7 400,00 PLN (do 100% wydatków kwalifikowalnych).

**§ 7**

1. Refundacja w ramach utworzenia stanowiska pracy w formie telepracy dokonywana na rzecz pracodawcy, stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z przepisami zawartymi w **Rozporządzeniu** Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz.U. 2015 poz. 488).
2. Otrzymanie refundacji warunkowane jest zobowiązaniem Pracodawcy do zatrudnienia na utworzonym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego uczestnika projektu przez okres minimum 12 miesięcy oraz do utrzymania w tym czasie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego uczestnika projektu przed upływem okresu 12 miesięcy - **Realizator** kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu.
4. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę z uczestnikiem projektu tylko w przypadku naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.
5. Otrzymane środki można przeznaczyć w szczególności na: zakup sprzętu, maszyny, urządzenia, programu, licencji niezbędnych osobie zatrudnianej do wykonywania obowiązków służbowych.
6. 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 Umową dot. wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Nie będą podlegały refundacji wydatki poniesione na:
	1. zakup nieruchomości,
	2. opłaty administracyjne, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS,
	3. koszty szkoleń pracowników,
	4. koszty reklamy,
	5. zakup samochodu ciężarowego, lub innego pojazdu przeznaczonego do transportu towarów
	6. zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.),
	7. zakup towaru oraz artykułów zużywalnych,
	8. zakup inwentarza żywego,
	9. zakupy dokonane od członków rodziny,
	10. zakupy dokonane od firm, w których właściciele podmiotu mają prawa własności,
	11. koszty budowy, remontów kapitalnych,
	12. koszty rat leasingowych w przypadku braku opcji wykupu.
8. W przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub naruszenia innych warunków umowy, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora, następuje zwrot całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia uzyskania środków.
9. W przypadku nieutrzymania zatrudnienia i doposażonego stanowiska pracy przez wymagany okres, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Realizatora, następuje zwrot przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków.

**§ 8**

1. Wsparcie przyznane jest na podstawie Wniosku o refundację(stanowiącego załącznik do niniejszej umowy) składanego jednorazowo w terminie 30 dni od zakończenia okresu wskazanego w umowie.
2. Okres ponoszenia wydatków kwalifikowanych wynosi 3 miesiące od dnia utworzenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu.
3. Do wniosku o refundację pracodawca załącza:
	1. kserokopię faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty gospodarcze,
	2. 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.[[1]](#footnote-1)
4. Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną na każdej kserowanej stronie. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.
5. **Realizator** zwraca **Pracodawcy**, który poniósł koszty związane z utworzeniem stanowiska pracy oraz zatrudnił uczestnika projektu jednorazowo całość lub część kosztów (do 100% wydatków kwalifikowalnych) poniesionych na wydatki zaakceptowane umową do wysokości 7.400,00 PLN/1 uczestnika projektu.
6. Podstawą do uznania przez **Realizatora** wydatków poniesionych przez Pracodawcę za kwalifikowane jest zatwierdzony Wniosek o refundację kosztów, będący załącznikiem do umowy.
7. **Realizator** dokona refundacji w formie przelewu na numer konta wskazany przez **Pracodawcę** we wniosku o zawarcie umowy, w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku o zwrot kosztów pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu.

**§ 9**

Pracodawca zobowiązuje się dostarczyć na prośbę Realizatora wszelkie inne dokumenty i informacje związane z przebiegiem realizacji programu w ramach monitoringu prowadzonego przez **Realizatora** zgodnie z wymogami Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy**.**

**§ 10**

**Realizator** zastrzega sobie prawo do korekt kwartalnych wypłat środków w przypadku niezatwierdzenia przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy sprawozdań okresowych składanych przez Realizatora. Korekty będą realizowane w postaci dopłat lub potrąceń przy kolejnych rozliczeniach z Pracodawcą, na rachunek wskazany przez Pracodawcę.

**§ 11**

**1.** **Realizator** 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.

**2.** Pracodawca zobowiązuje się udostępnić wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu **Realizatorowi** i innym Instytucjom uprawnionym do kontroli.

**3.** Pracodawca zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące realizacji projektu do dnia **31 grudnia 2023 roku.**

**§ 12**

Niedotrzymanie przez Pracodawcę terminów zwrotu środków, o których mowa w § 7 spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.

**§ 13**

**Zabezpieczenie realizacji umowy**

* 1. **Celem zabezpieczenia realizacji niniejszej umowy Pracodawca składa zabezpieczenie w jednej z dwóch form:**
1. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym:[[2]](#footnote-2)\*

 Formą zabezpieczenia zwrotu przyznanej refundacji jest zaświadczenie/ pismo banku z dnia:

 o zablokowaniu środków na rachunku nr:

 na zlecenie posiadacza rachunku:

 (imię, nazwisko, adres)

 wystawione przez bank:

 (nazwa banku)

 o dokonaniu blokady środków na kwotę

 (słownie: )

 z przeznaczeniem na zabezpieczenie wierzytelności dla Dolnośląskich Pracodawców z siedzibą w Wałbrzychu ul. Wysockiego 10, 58-300 Wałbrzych. Zwolnienie zablokowanych środków nastąpi na wyłączny wniosek Dolnośląskich Pracodawców niezwłocznie po wywiązaniu się przez Pracodawcę ze wszystkich postanowień umowy.

**lub**

1. Weksel in blanco z poręczeniem wekslowym: [[3]](#footnote-3)\*

Pracodawca celem zabezpieczenia realizacji umowy o dofinansowanie składa w ciągu 5 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie do biura **Realizatora** weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (zgodnie z wzorem), podpisany w obecności pracownika **Realizatora** lub uwierzytelniony notarialnie. Zwrot weksla nastąpi niezwłocznie po wywiązaniu się przez Pracodawcę ze wszystkich postanowień niniejszej umowy.

**§ 17**

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 18**

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

**§ 19**

Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy będą rozwiązywane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę **Realizatora.**

**§ 20**

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

**§ 21**

**Załączniki**

**1.** Poniższe dokumenty zostały dołączone jako Załączniki do Umowy i stanowią jej integralną część:

Załącznik nr 1 Wniosek o zawarcie umowy Pracodawcy.

Załącznik nr 2 Wniosek o zwrot kosztów – doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy (wzór).

Załącznik nr 3 Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (wzór).

Załącznik nr 4 Kopia aktualnego dokumentu rejestrowego.

Pracodawca Realizator

1. Dotyczy transakcji dokonanych w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)