



Załącznik nr 4 do Zasad refundacji kosztów
wyposażenia stanowiska pracy stażysty

Umowa nr

**o refundację kosztów wyposażenia stanowisk(a) pracy stażysty (ów)
dla skierowanych(ego) Uczestnika(ów) Projektu**

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Sosnowiec – Urzędem Miejskim w Sosnowcu
reprezentowanym przez
działającego(a) z upoważnienia Prezydenta Miasta Sosnowca (zwanym dalej Biurem Projektu)

a

Panem

adres zamieszkania

seria i numer dowodu osobistegowydany przez

właścicielem firmyNIP.....REGON.....

adres siedziby.....

.....

zwanym Podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą lub Podmiotem o następującej treści:

§ 1

Na wniosek o refundację z dnia przyznaje się Podmiotowi refundację kosztów
wyposażenia **jednego** stanowiska pracy stażysty w wysokości **złotych**
słownie: 00/100

dla skierowanego Uczestnika Projektu na stanowisko:

Środki przyznano w ramach projektu „Wejdz do gry, bądź aktywny zawodowo”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania
7.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020.

§ 2

Podmiot zobowiązuje się do:

1. Przedłożenia w terminie do dnia rozliczenia przyznanej refundacji
zawierającego:
 - zestawienie kwot wydatkowanych w ciągu 30 dni od dnia przyjęcia na staż Uczestnika
projektu w rozbiciu na poszczególne wydatki ujęte w załączonej do wniosku o refundację
specyfikacji z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty,
2. Niezbywania zakupionych środków wyposażenia oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami
rzeczymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytkowania - do czasu wygaśnięcia
niniejszej umowy.
3. Przyjęcia na staż skierowanego Uczestnika Projektu.

4. Zawarcia ze skierowanym Uczestnikiem Projektu na okres nie krótszy niż po okresie odbywania stażu umowy o pracę lub innej, od której będą odprowadzane składki ZUS w wysokości odpowiadającym składkom jak od minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Przed dokonaniem refundacji Biuro Projektu stwierdza utworzenie stanowiska pracy i jego wyposażenie oraz faktyczne odbywanie stażu na wyposażonym stanowisku.

§ 3

1. Refundacja kosztów zostanie dokonana po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia oraz przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
2. Refundacja zostanie przekazana na konto Podmiotu tj. :
.....
3. Termin dokonania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty jest uzależniony od posiadanych w danym momencie środków finansowych na realizację projektu, co uwarunkowane jest napływem transz dofinansowania wypłacanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie.

§ 4

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy w szczególności na zakup urządzeń, maszyn, i materiałów niezbędnych do wykonywania zadań przez stażystę oraz środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymogami ergonomii, poniesione w ciągu 30 dni od dnia przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
2. Podstawą rozliczenia refundacji jest złożenie zestawienia wydatków w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy i udokumentowanie przedstawionych wydatków w oparciu o faktury, rachunki z uregulowanym terminem płatności.
3. Rozliczeniu podlegają faktycznie poniesione wydatki. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
4. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dokonywana jest w oparciu o dokumenty księgowe załączone do rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji załączonej do wniosku z uwzględnieniem podatku od towaru i usług.
5. Refundacja ze środków projektu dokonywana jest wyłącznie w kwocie netto, bez względu na status podatkowy pracodawcy.

§ 5

W przypadku wykazania w załączonej do wniosku kalkulacji wydatków środków własnych w określonym stosunku do wnioskowanej kwoty refundacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia tych środków (dotyczy środków, które zostaną poniesione w okresie tożsamym z możliwością dokonywania zakupów w ramach refundacji). Procentowy udział środków własnych liczony jest od kwoty przyznanej refundacji.

§ 6

Podmiot zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków załączoną do wniosku o refundację. Zmiany w szczegółowej

specyfikacji w wysokości przekraczającej 25 % zakładanej wartości danego wydatku wymagają akceptacji Biura Projektu.

Akceptacji Biura Projektu wymagają również zmiany w rodzaju dokonywanych zakupów w stosunku do specyfikacji ujętej we wniosku o refundację.

§ 7

Podmiot zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczenia, w którym skierowany Uczestnik odbywa staż oraz zakupionego w ramach projektu sprzętu i wyposażenia, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji o źródle finansowania wraz ze znakami: Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Śląskiego. Wzór oznaczenia dostępny jest w Biurze Projektu.

§ 8

Podmiot zobowiązuje się do przyjęcia na staż Uczestnika Projektu na wyposażonym stanowisku pracy na okres minimum **3 miesięcy** oraz zatrudnienia Uczestnika Projektu na okres minimum**miesiący** lub inny okres deklarowany we wniosku.

§ 9

W przypadku przerwania okresu odbywania stażu lub zatrudnienia po stażu (przed ustaniem terminów wskazanych w § 8) z powodów leżących po stronie Uczestnika podmiot zobowiązuje się do przyjęcia w okresie 6 miesięcy na staż kolejnego uczestnika projektu (jeśli istnieje taka możliwość) lub zatrudnić inną osobę w celu wywiązania się z zapisów dotyczących okresów utrzymania wyposażonego stanowiska pracy.

§ 10

Podmiot zobowiązuje się do informowania Urzędu o każdym przypadku wcześniejszego przerwania odbywania stażu w ramach niniejszej umowy, w terminie 7 dni od zaistniałego faktu, podając datę i przyczynę rozwiązania umowy stażowej.

§ 11

1. Podmiot zobowiązuje się do :

- dostarczania do Biura Projektu list obecności stażysty w terminie 7 dni roboczych od ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca odbywania stażu,
- dostarczenia kserokopii umowy o pracę w terminie 7 dni od daty jej zawarcia po zakończeniu odbywania stażu przez Uczestnika Projektu,
- przedłożenia kserokopii kolejnej umowy w ciągu 7 dni od dnia jej zawarcia jeśli pierwsza była zawarta na okres krótszy niż deklarowany okres zatrudnienia we wniosku o refundację,
- comiesięcznego dostarczania z zadeklarowanego we wniosku o refundację okresu zatrudnienia kserokopii deklaracji ZUS DRA, imiennych raportów RCA/RSA (dotyczy zatrudnionego po okresie odbywania stażu Uczestnika projektu lub innej osoby zatrudnionej w celu wywiązania się z konieczności utrzymania okresu zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy) ,

2. Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” i podpisane przez uprawnioną osobę.

§ 12

Podmiot zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Biuro Projektu o wszelkich zmianach (np. adresu firmy, nazwy firmy, rodzaju prowadzonej działalności, numeru telefonu itp.) pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę.

§ 13

Podmiot zobowiązuje się do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu nieutrzymania na stażu i niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego Uczestnika Projektu, wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku:

- nie utrzymania na wyposażonym stanowisku pracy stażysty w wymiarze czasu pracy wskazanym we wniosku skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej **3 miesiące**,
- nie zatrudnienia na okres co najmniej **miesiące** Uczestnika Projektu po zakończonym okresie odbywania stażu na stanowisku utworzonym w związku z przyznaną refundacją.
- niezapełnienia wolnego stanowiska powstałego na okoliczność przerwania terminu odbywania stażu lub zatrudnienia po stażu w terminie do 30 dni od dnia przerwania. Uzupełnienie zatrudnienia lub stażu winno być w wymiarze adekwatnym do okresów warunkujących wywiązanie się z umowy.

§ 14

Podmiot zobowiązuje się do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.

§ 15

Jako zabezpieczenie zwrotu refundacji, Podmiot przedkłada: **poręczenie cywilne – zał. nr 1.**

§ 16

Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 17

Urząd zastrzega sobie prawo do dokonywania oceny prawidłowości wykonania umowy w tym kontroli w miejscu wyposażenia stanowiska pracy.

Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Komisję Europejską, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach do monitorowania realizacji projektu oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

W przypadku kontroli / wizyt monitorujących pracodawca ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.

§ 18

1. Przyznane środki w ramach refundacji stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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, i są udzielane zgodnie z zasadami w nim określonymi.
2. Biuro Projektu wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów otrzymanej pomocy de minimis przez 10 lat od dnia zawarcia umowy.

§ 19

Wygaśnięcie niniejszej umowy nastąpi po spełnieniu warunków w niej określonych.

§ 20

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013r.),
- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
- 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 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeksu Cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1025 z późn. zm.),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
- Zasady refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty w ramach projektu „Wejść do gry, bądź aktywny zawodowo”

§ 21

Strony postanawiają, że ewentualne spory powstałe podczas realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

§ 22

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć imienna i podpis Podmiotu)

.....
(pieczęć Beneficjenta)

.....
(pieczęć firmowa Podmiotu)

.....
(podpis poręczyciela)

Załącznik Nr 1 do umowy o refundację
kosztów wyposażenia stanowiska pracy

Sosnowiec, dnia

Nr

Biuro Projektu
ul. 3 Maja 33
41-200 Sosnowiec
Pokój 411/412

1.

.....
(imię i nazwisko poręczyciela - Pesel - adres)

niniejszym udzielam Urzędowi Miejskiemu w Sosnowcu solidarnego, ogólnego poręczenia za zobowiązania z tytułu przyznanej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego na staż Uczestnika Projektu:

.....
(oznaczenie Podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą)

przez Biuro Projektu w Sosnowcu do wysokości plus należne odsetki i koszty postępowania.

2. Poręczenie obejmuje zobowiązania pracodawcy istniejące w chwili udzielenia poręczenia, jak i mogące powstać w przyszłości z tytułu przyznanej refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy łącznie z należnymi odsetkami i kosztami z tego tytułu powstałymi na wypadek gdyby podmiot nie wykonał tych zobowiązań.

3. Poręczenie niniejsze jest bezterminowe.

4. Poręczenie wygasa w momencie spełnienia przez Podmiot wszystkich warunków wyżej wymienionej umowy.

5. Jednocześnie oświadczam, że zobowiązanie z tytułu niniejszego poręczenia wykonam w sposób i w terminach podanych przez Biuro Projektu w Sosnowcu niezwłocznie, po zawiadomieniu mnie przez Biuro Projektu w Sosnowcu.

.....
(podpis)

Poręczyciel złożył podpis w obecności pracownika Biura Projektu w dniu

.....
(podpis pracownika Biura Projektu)

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego



Załącznik nr 4 do Zasad refundacji kosztów
wyposażenia stanowiska pracy stażysty

Umowa nr

**o refundację kosztów wyposażenia stanowisk(a) pracy stażysty (ów)
dla skierowanych(ego) Uczestnika(ów) Projektu**

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Sosnowiec – Urzędem Miejskim w Sosnowcu
reprezentowanym przez
działającego(a) z upoważnienia Prezydenta Miasta Sosnowca (zwanym dalej Biurem Projektu)

a

Panem

adres zamieszkania

seria i numer dowodu osobistegowydany przez

właścicielem firmyNIP.....REGON.....

adres siedziby.....

.....

zwanym Podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą lub Podmiotem o następującej treści:

§ 1

Na wniosek o refundację z dnia przyznaje się Podmiotowi refundację kosztów
wyposażenia **jednego** stanowiska pracy stażysty w wysokości **złotych**
słownie: 00/100
dla skierowanego Uczestnika Projektu na stanowisko:

Środki przyznano w ramach projektu „Wejdz do gry, bądź aktywny zawodowo”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania
7.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020.

§ 2

1. Podmiot zobowiązuje się do niezwłocznego przedłożenia aktu notarialnego o poddaniu się
egzekucji przez dłużnika do kwoty **zł** (..... **00/100**) na
podstawie art. 777 §1, pkt. 5 k.p.c.
Biuro Projektu może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności aktowi notarialnemu
o poddaniu się egzekucji **do 15 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy.**
2. Umowa o refundację kosztów będzie obowiązywać z chwilą przedłożenia w Biurze Projektu
dokumentu wymienionego w punkcie 1.

§ 3

Podmiot zobowiązuje się do:

1. Przedłożenia w terminie do dnia rozliczenia przyznanej refundacji zawierającego:
 - zestawienie kwot wydatkowanych w ciągu 30 dni od dnia przyjęcia na staż Uczestnika projektu w rozbiciu na poszczególne wydatki ujęte w załączonej do wniosku o refundację specyfikacji z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty,
2. Niezbywania zakupionych środków wyposażenia oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytkowania - do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy.
3. Przyjęcia na staż skierowanego Uczestnika Projektu.
4. Zawarcia ze skierowanym Uczestnikiem Projektu na okres nie krótszy niż po okresie odbywania stażu umowy o pracę lub innej, od której będą odprowadzane składki ZUS w wysokości odpowiadającym składkom jak od minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Przed dokonaniem refundacji Biuro Projektu stwierdza utworzenie stanowiska pracy i jego wyposażenie oraz faktyczne odbywanie stażu na wyposażonym stanowisku.

§ 4

1. Refundacja kosztów zostanie dokonana po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia oraz przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
2. Refundacja zostanie przekazana na konto Podmiotu tj. :
.....
3. Termin dokonania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty jest uzależniony od posiadanych w danym momencie środków finansowych na realizację projektu, co uwarunkowane jest napływem transz dofinansowania wypłacanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie.

§ 5

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy w szczególności na zakup urządzeń, maszyn, i materiałów niezbędnych do wykonywania zadań przez stażystę oraz środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymogami ergonomii, poniesione w ciągu 30 dni od dnia przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
2. Podstawą rozliczenia refundacji jest złożenie zestawienia wydatków w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy i są udokumentowane w oparciu o faktury, rachunki z uregulowanym terminem płatności.
3. Rozliczeniu podlegają faktycznie poniesione wydatki. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.

4. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dokonywana jest w oparciu o dokumenty księgowe załączone do rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji załączonej do wniosku z uwzględnieniem podatku od towaru i usług.
5. Refundacja ze środków projektu dokonywana jest wyłącznie w kwocie netto, bez względu na status podatkowy pracodawcy.

§ 6

W przypadku wykazania w załączonej do wniosku kalkulacji wydatków środków własnych w określonym stosunku do wnioskowanej kwoty refundacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia tych środków (dotyczy środków, które zostaną poniesione w okresie tożsamym z możliwością dokonywania zakupów w ramach refundacji). Procentowy udział środków własnych liczony jest od kwoty przyznanej refundacji.

§ 7

Podmiot zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków załączoną do wniosku o refundację. Zmiany w szczegółowej specyfikacji w wysokości przekraczającej 25 % zakładanej wartości danego wydatku wymagają akceptacji Biura Projektu.

Akceptacji Biura Projektu wymagają również zmiany w rodzaju dokonywanych zakupów w stosunku do specyfikacji ujętej we wniosku o refundację.

§ 8

Podmiot zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczenia, w którym skierowany Uczestnik odbywa staż oraz zakupionego w ramach projektu sprzętu i wyposażenia, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji o źródle finansowania wraz ze znakami: Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Śląskiego. Wzór oznaczenia dostępny jest w Biurze Projektu.

§ 9

Podmiot zobowiązuje się do przyjęcia na staż Uczestnika Projektu na wyposażonym stanowisku pracy na okres minimum **3 miesiące** oraz zatrudnienia Uczestnika Projektu na okres minimum**miesiące** lub inny okres deklarowany we wniosku.

§ 10

W przypadku przerwania okresu odbywania stażu lub zatrudnienia po stażu (przed ustaniem terminów wskazanych w § 8) z powodów leżących po stronie Uczestnika podmiot zobowiązuje się do przyjęcia w okresie 6 miesięcy na staż kolejnego uczestnika projektu (jeśli istnieje taka możliwość) lub zatrudnić inną osobę w celu wywiązania się z zapisów dotyczących okresów utrzymania wyposażonego stanowiska pracy.

§ 11

Podmiot zobowiązuje się do informowania Urzędu o każdym przypadku wcześniejszego przerwania odbywania stażu w ramach niniejszej umowy, w terminie 7 dni od zaistniałego faktu, podając datę i przyczynę rozwiązania umowy stażowej.

§ 12

Podmiot zobowiązuje się :

- do dostarczania do Biura Projektu list obecności stażysty w terminie 7 dni roboczych od ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca odbywania stażu,
- dostarczenia kserokopii umowy o pracę w terminie 7 dni od daty jej zawarcia po zakończeniu odbywania stażu przez Uczestnika Projektu,
- przedłożenia kserokopii kolejnej umowy w ciągu 7 dni od dnia jej zawarcia jeśli pierwsza była zawarta na okres krótszy niż deklarowany okres zatrudnienia we wniosku o refundację,
- comiesięcznego dostarczania z zadeklarowanego we wniosku o refundację okresu zatrudnienia kserokopii deklaracji ZUS DRA, imiennych raportów RCA/RSA (dotyczy zatrudnionego po okresie odbywania stażu Uczestnika projektu lub innej osoby zatrudnionej w celu wywiązania się z konieczności utrzymania okresu zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy) ,

Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” i podpisane przez uprawnioną osobę.

§ 13

Podmiot zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Biuro Projektu o wszelkich zmianach (np. adresu firmy, nazwy firmy, rodzaju prowadzonej działalności, numeru telefonu itp.) pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę.

§ 14

Podmiot zobowiązuje się do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu nieutrzymania na stażu i niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego Uczestnika Projektu, wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku:

- nie utrzymania na wyposażonym stanowisku pracy stażysty w wymiarze czasu pracy wskazanym we wniosku skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej **3 miesiące**,
- nie zatrudnienia na okres co najmniej **miesiące** Uczestnika Projektu po zakończonym okresie odbywania stażu na stanowisku utworzonym w związku z przyznaną refundacją.
- niezapełnienia wolnego stanowiska powstałego na okoliczność przerwania terminu odbywania stażu lub zatrudnienia po stażu w terminie do 30 dni od dnia przerwania. Uzapełnienie zatrudnienia lub stażu winno być w wymiarze adekwatnym do okresów warunkujących wywiązanie się z umowy.

§ 15

Podmiot zobowiązuje się do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.

§ 16

Jako zabezpieczenie zwrotu refundacji, Podmiot przedkłada:

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

§ 17

Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Urząd zastrzega sobie prawo do dokonywania oceny prawidłowości wykonania umowy w tym kontroli w miejscu wyposażenia stanowiska pracy.

Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Komisję Europejską, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach do monitorowania realizacji projektu oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

W przypadku kontroli / wizyt monitorujących pracodawca ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.

§ 19

1. Przyznane środki w ramach refundacji stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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, i są udzielane zgodnie z zasadami w nim określonymi.
2. Biuro Projektu wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów otrzymanej pomocy de minimis przez 10 lat od dnia zawarcia umowy.

§ 20

Wygaśnięcie niniejszej umowy nastąpi po spełnieniu warunków w niej określonych.

§ 21

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013r.),
- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
- 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 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeksu Cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1025 z późn. zm.),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
- Zasady refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty w ramach projektu „Wejdz do gry, bądź aktywny zawodowo”

§ 22

Strony postanawiają, że ewentualne spory powstałe podczas realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

§ 23

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć imienna i podpis Podmiotu)

.....
(pieczęć Beneficjenta)

.....
(pieczęć firmowa Podmiotu)

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego



Załącznik nr 4 do Zasad refundacji kosztów
wyposażenia stanowiska pracy stażysty

Umowa nr
**o refundację kosztów wyposażenia stanowisk(a) pracy stażysty (ów)
dla skierowanych(ego) Uczestnika(ów) Projektu**

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Sosnowiec – Urzędem Miejskim w Sosnowcu
reprezentowanym przez
działającego(a) z upoważnienia Prezydenta Miasta Sosnowca (zwanym dalej Biurem Projektu)

a

Panem

adres zamieszkania

seria i numer dowodu osobistegowydany przez

właścicielem firmyNIP.....REGON.....

adres siedziby.....

.....Z

wanym Podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą lub Podmiotem o następującej treści:

§ 1

Na wniosek o refundację z dnia przyznaje się Podmiotowi refundację kosztów
wyposażenia **jednego** stanowiska pracy stażysty w wysokości **złotych**
słownie: 00/100
dla skierowanego Uczestnika Projektu na stanowisko:

Środki przyznano w ramach projektu „Wejdz do gry, bądź aktywny zawodowo”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania
7.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020.

§ 2

1. Podmiot zobowiązuje się do niezwłocznego przedłożenia w Biurze Projektu stosownego
zaświadczenia z banku potwierdzającego dokonanie blokady środków pieniężnych w wysokości
..... **zł** – **słownie:** **złotych 00/100** (tj. kwota środków,
odsetki, inne koszty) na rachunku bankowym na okres **15**
miesiący.
2. Umowa o refundację kosztów będzie obowiązywać z chwilą przedłożenia w Biurze Projektu
dokumentu wymienionego w punkcie 1.

§ 3

Podmiot zobowiązuje się do:

1. Przedłożenia w terminie do dnia rozliczenia przyznanej refundacji zawierającego:
 - zestawienie kwot wydatkowanych w ciągu 30 dni od dnia przyjęcia na staż Uczestnika Projektu w rozbiciu na poszczególne wydatki ujęte w załączonej do wniosku o refundację specyfikacji z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty,
2. Niezbywania zakupionych środków wyposażenia oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytkowania - do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy.
3. Przyjęcia na staż skierowanego Uczestnika Projektu.
4. Zawarcia ze skierowanym Uczestnikiem Projektu na okres nie krótszy niż po okresie odbywania stażu umowy o pracę lub innej, od której będą odprowadzane składki ZUS w wysokości odpowiadającym składkom jak od minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Przed dokonaniem refundacji Biuro Projektu stwierdza utworzenie stanowiska pracy i jego wyposażenie oraz faktyczne odbywanie stażu na wyposażonym stanowisku.

§ 4

1. Refundacja kosztów zostanie dokonana po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów, stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia oraz przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
2. Refundacja zostanie przekazana na konto Podmiotu tj. :
.....
3. Termin dokonania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty jest uzależniony od posiadanych w danym momencie środków finansowych na realizację projektu, co uwarunkowane jest napływem transz dofinansowania wypłacanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie.

§ 5

1. Refundacji podlegają koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy w szczególności na zakup urządzeń, maszyn, i materiałów niezbędnych do wykonywania zadań przez stażystę oraz środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymogami ergonomii, poniesione w ciągu 30 dni od dnia przyjęcia na staż Uczestnika Projektu.
2. Podstawą rozliczenia refundacji jest złożenie zestawienia wydatków w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy i są udokumentowane w oparciu o faktury, rachunki z uregulowanym terminem płatności.
3. Rozliczeniu podlegają faktycznie poniesione wydatki. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonanie przelewu z konta firmy, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
4. Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy dokonywana jest w oparciu o dokumenty księgowe załączone do rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia

zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji załączonej do wniosku z uwzględnieniem podatku od towaru i usług.

5. Refundacja ze środków projektu dokonywana jest wyłącznie w kwocie netto, bez względu na status podatkowy pracodawcy.

§ 6

W przypadku wykazania w załączonej do wniosku kalkulacji wydatków środków własnych w określonym stosunku do wnioskowanej kwoty refundacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia tych środków (dotyczy środków, które zostaną poniesione w okresie tożsamym z możliwością dokonywania zakupów w ramach refundacji). Procentowy udział środków własnych liczony jest od kwoty przyznanej refundacji.

§ 7

Podmiot zobowiązany jest dokonywać zakupów w ramach przyznanej refundacji zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków załączoną do wniosku o refundację. Zmiany w szczegółowej specyfikacji w wysokości przekraczającej 25 % zakładanej wartości danego wydatku wymagają akceptacji Biura Projektu.

Akceptacji Biura Projektu wymagają również zmiany w rodzaju dokonywanych zakupów w stosunku do specyfikacji ujętej we wniosku o refundację.

§ 8

Podmiot zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczenia, w którym skierowany Uczestnik odbywa staż oraz zakupionego w ramach projektu sprzętu i wyposażenia, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji o źródle finansowania wraz ze znakami: Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Śląskiego. Wzór oznaczenia dostępny jest w Biurze Projektu.

§ 9

Podmiot zobowiązuje się do przyjęcia na staż Uczestnika Projektu na wyposażonym stanowisku pracy na okres minimum **3 miesiące** oraz zatrudnienia Uczestnika Projektu na okres minimum**miesiące** lub inny okres deklarowany we wniosku.

§ 10

W przypadku przerwania okresu odbywania stażu lub zatrudnienia po stażu (przed ustaniem terminów wskazanych w § 8) z powodów leżących po stronie Uczestnika podmiot zobowiązuje się do przyjęcia w okresie 6 miesięcy na staż kolejnego uczestnika projektu (jeśli istnieje taka możliwość) lub zatrudnić inną osobę w celu wywiązania się z zapisów dotyczących okresów utrzymania wyposażonego stanowiska pracy.

§ 11

Podmiot zobowiązuje się do informowania Urzędu o każdym przypadku wcześniejszego przerwania odbywania stażu w ramach niniejszej umowy, w terminie 7 dni od zaistniałego faktu, podając datę i przyczynę rozwiązania umowy stażowej.

§ 12

Podmiot zobowiązuje się :

- do dostarczania do Biura Projektu list obecności stażysty w terminie 7 dni roboczych od ostatniego dnia kalendarzowego każdego miesiąca odbywania stażu,
- dostarczenia kserokopii umowy o pracę w terminie 7 dni od daty jej zawarcia po zakończeniu odbywania stażu przez Uczestnika Projektu,
- przedłożenia kserokopii kolejnej umowy w ciągu 7 dni od dnia jej zawarcia jeśli pierwsza była zawarta na okres krótszy niż deklarowany okres zatrudnienia we wniosku o refundację,
- comiesięcznego dostarczania z zadeklarowanego we wniosku o refundację okresu zatrudnienia kserokopii deklaracji ZUS DRA, imiennych raportów RCA/RSA (dotyczy zatrudnionego po okresie odbywania stażu Uczestnika projektu lub innej osoby zatrudnionej w celu wywiązania się z konieczności utrzymania okresu zatrudnienia na wyposażonym stanowisku pracy) ,

Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” i podpisane przez uprawnioną osobę.

§ 13

Podmiot zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Biuro Projektu o wszelkich zmianach (np. adresu firmy, nazwy firmy, rodzaju prowadzonej działalności, numeru telefonu itp.) pod rygorem odpowiedzialności za powstałą z tego tytułu szkodę.

§ 14

Podmiot zobowiązuje się do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu nieutrzymania na stażu i niezatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego Uczestnika Projektu, wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku:

- nie utrzymania na wyposażonym stanowisku pracy stażysty w wymiarze czasu pracy wskazanym we wniosku skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej **3 miesiące**,
- nie zatrudnienia na okres co najmniej **miesiące** Uczestnika Projektu po zakończonym okresie odbywania stażu na stanowisku utworzonym w związku z przyznaną refundacją.
- niezapełnienia wolnego stanowiska powstałego na okoliczność przerwania terminu odbywania stażu lub zatrudnienia po stażu w terminie do 30 dni od dnia przerwania. Uzupełnienie zatrudnienia lub stażu winno być w wymiarze adekwatnym do okresów warunkujących wywiązanie się z umowy.

§ 15

Podmiot zobowiązuje się do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku naruszenia pozostałych warunków umowy.

§ 16

Jako zabezpieczenie zwrotu refundacji, Podmiot przedkłada:

blokadę środków pieniężnych na rachunku bankowym.

§ 17

Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Urząd zastrzega sobie prawo do dokonywania oceny prawidłowości wykonania umowy w tym kontroli w miejscu wyposażenia stanowiska pracy.

Kontroli mogą dokonywać osoby upoważnione przez Komisję Europejską, w tym jej przedstawiciele, osoby upoważnione przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach do monitorowania realizacji projektu oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

W przypadku kontroli / wizyt monitorujących pracodawca ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy oraz wskazania zakupów dokonanych w związku z otrzymaną refundacją.

§ 19

1. Przyznane środki w ramach refundacji stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów 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, i są udzielane zgodnie z zasadami w nim określonymi.
2. Biuro Projektu wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów otrzymanej pomocy de minimis przez 10 lat od dnia zawarcia umowy.

§ 20

Wygaśnięcie niniejszej umowy nastąpi po spełnieniu warunków w niej określonych.

§ 21

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013r.),
- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
- 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 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeksu Cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1025 z późn. zm.),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
- Zasady refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy stażysty w ramach projektu „Wejdz do gry, bądź aktywny zawodowo”

§ 22

Strony postanawiają, że ewentualne spory powstałe podczas realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

§ 23

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć imienna i podpis Podmiotu)

.....
(pieczęć Beneficjenta)

.....
(pieczęć firmowa Podmiotu)

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego