Załącznik nr 4a Regulaminu przyznawania wsparcia w postaci zatrudnienia subsydiowanego

**Umowa nr** **……………………….**

**w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia**

**w projekcie** **„Przepis na pracę” nr POWR.01.02.01-10-0076/17-00**

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,  
 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**zawarta w dniu ……………………….……. r. pomiędzy:**

**HRP Train Sp. z o. o**., z siedzibą w Łodzi, 90-349 Łódź, ul. Tymienieckiego 19A, działającą na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia, w Łodzi pod nr KRS 0000470846, NIP 7792423173, REGON 302528150, reprezentowaną przez Panią – Justynę Nowicką-Widz – Menedżera Projektu, zwaną w dalszej części umowy **Realizatorem Projektu**,

a

………………………………………….………………………………

adres…………...………………………………….……………… NIP………………………….………Regon……………….……..……..reprezentowanym przez ……………..……………………………………………………………………..………………………………………………………….

zwanego w dalszej części umowy **Pracodawcą**.

* 1. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia zostaje zawarta w ramach projektu „Przepis na pracę” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
  2. Przedmiotem umowy jest określenie zasad zwrotu na rzecz Pracodawcy kosztów wynagrodzenia brutto wraz   
     z odprowadzonymi od wynagrodzenia obowiązkowymi składkami zatrudnionego Uczestnika projektu „Przepis na pracę” w ramach subsydiowanego zatrudnienia na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
  3. Pracodawca zatrudni Uczestnika projektu „Przepis na pracę”………………………………………… zamieszkałego/-ą ….……………………………………… …………………………………….………, Pesel: ……….………………………., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku: ………………………………………………………………...
  4. Pracodawca zatrudni Uczestnika objętego wsparciem projektu w okresie **od dnia ………………………………….. r. do dnia ………………………. r.** (minimum na 12 miesięcy – w tym 6 miesięcy w ramach udzielonej pomocy de minmis oraz 6 miesięcy w celu badania efektywności zatrudnieniowej).
  5. Za okres pierwszych **6 miesięcy** Realizator projektu zwracał będzie Pracodawcy **100 % kosztów** poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami, będące kosztem Pracodawcy z tytułu zatrudnienia Uczestnika Projektu w  ramach zatrudnienia subsydiowanego (jednak nie więcej niż 3200,00 brutto/brutto).
  6. Po okresie zatrudnienia subsydiowanego 100% kosztów poniesionych na wynagrodzenie zatrudnionego Uczestnika Projektu pokrywać będzie Pracodawca.



**Pracodawca zobowiązuje się do:**

* 1. Zawarcia z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu umowy o pracę / umowy cywilno-prawnej\* w pełnym wymiarze czasu pracy na okres nie krótszy niż 12 miesięcy - w tym 6 miesięcy w ramach udzielonej pomocy de minmis oraz 6  miesięcy w celu badania efektywności zatrudnieniowej. Do okresów zatrudnienia nie będą wliczane urlopy bezpłatne.
  2. Opłacenia kosztów badań lekarskich, na które Uczestnik projektu został skierowany w celu uzyskania informacji   
     o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy,
  3. Zapewnienia skierowanemu Uczestnikowi objętemu wsparciem projektu warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz p. poż.
  4. Przekazania do Realizatora projektu kopii umowy o pracę zawartej z Uczestnikiem projektu w terminie do 7 dni, licząc od dnia jego zatrudnienia.
  5. Udokumentowania poniesionych kosztów wynagrodzenia zatrudnionego pracownika poprzez złożenie Wniosku o zwrot kosztów za każdy miesiąc wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami:
     1. listy płac obejmującą zatrudnionego Uczestnika Projektu,
     2. potwierdzenia dokonania przelewu wynagrodzenia,
     3. deklaracji ZUS DRA, imiennych raportów RCA/RSA oraz dokumentów potwierdzających regulowanie zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
     4. przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń zatrudnionych uczestników projektu (na kserokopii przelewu/ wyciągu bankowego oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera opłaty za osobę/osoby zatrudnione w ramach Projektu),
     5. listy obecności zatrudnionego Uczestnika Projektu.
  6. Informowania Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań projektowych   
     (w szczególności o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy).
  7. Każdorazowego, niezwłocznego informowania Realizatora projektu oraz niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
  8. Udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją umowy na wniosek Realizatora oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu „Przepis na pracę”,
  9. Chronienia danych osobowych Uczestnika Projektu zgodnie z przepisami od dnia 25 maja 2018r. do przetwarzania Państwa danych osobowych ma zastosowanie rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwane powszechnie RODO.
  10. Realizator projektu zobowiązuje się do refundacji przez okres wymieniony w pkt 1.5 kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami płatnika, będących kosztem Pracodawcy z tytułu zatrudnienia Uczestnika objętego wsparciem projektu, w formie przelewu bankowego, na konto Pracodawcy ……………………………………………………………………………… w maksymalnej wysokości 3 200,00 zł (brutto wraz ze składkami płatnika) za uczestnika objętego wsparciem projektu zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, za pełny miesiąc zatrudnienia, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów a w przypadku oczekiwania na przekazanie środków finansowych przez Instytucję Zarządzającą – niezwłocznie po przekazaniu środków.
  11. W przypadku niepełnych miesięcy wynagrodzenie liczone jest proporcjonalnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  12. Realizator projektu ma prawo do rozwiązania umowy, w każdym czasie, w następujących przypadkach:
      1. nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników u Pracodawcy przez okres trwania umowy,
      2. nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w pkt 1.4 niniejszej umowy, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Pracodawcę z uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
      3. przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej 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,
      4. naruszenia innych warunków umowy.
  13. Pracodawca zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, warunków dotyczących udzielenia pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, tj.:
      1. nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w pkt 1.4 niniejszej umowy,
      2. nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników u Pracodawcy przez okres trwania umowy,
      3. przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej 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,
      4. naruszenia innych warunków umowy.
  14. Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.

Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w każdym czasie wizytacji monitorująco – sprawdzającej   
w siedzibie Pracodawcy i miejscu wykonywania zatrudnienia subsydiowanego przez Uczestnika objętego wsparciem projektu w zakresie przestrzegania przez Pracodawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

* 1. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników zalicza się ponoszone w okresie 6 miesięcy przez Pracodawcę koszty płac nowych pracowników będących uczestnikami projektu, na które składają się wynagrodzenie brutto wraz ze składkami w wysokości określonej w pkt 3.1.
  2. Intensywność pomocy de minimis udzielonej w ramach niniejszej umowy wynosi maksymalnie 100% kosztów kwalifikowanych.
  3. Realizator projektu wyda Pracodawcy zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.

Wszystkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, w formie aneksu.

Spory mogące wynikać w przyszłości na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Realizatora projektu, jednakże strony umowy będą dążyć do ugodowego rozstrzygnięcia sporów.

* 1. Strony umowy mają obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z umową przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.
  2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności, zobowiązuje się Pracodawcę do pisemnego poinformowania Realizatora projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z otrzymaną pomocą de minimis. Koszty archiwizacji ponosi Pracodawca.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

* 1. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
  2. 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 (Dz. UE L 352/1 z 24.12.2013),
  3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z  rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014),
  4. Kodeksu Cywilnego.
  5. Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia w projekcie „Przepis na pracę”.

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

...................................................... ............................................

Pracodawca Realizator projektu

Załączniki do umowy:

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543), stanowiący Załącznik nr 1

\*niepotrzebne skreślić