

Umowa nr.....

o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego

realizowana w projekcie pilotażowym „Voucher zatrudnieniowy” w ramach środków rezerwy Funduszu Pracy, na podstawie ogłoszonego naboru pod nazwą „Stabilna praca - silna rodzina”, zwana dalej „umową”,

zawarta w.....w dniu..... pomiędzy:

Powiatem Łobeskim reprezentowanym przez **Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie**, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez,

zwanym dalej „**Urzędem**”

a

..... pn.(jeśli dotyczy) REGON (jeśli dotyczy), NIP¹
z siedzibą w.....(podać adres)²

zwanym dalej „**Pracodawcą**”

§ 1.

1. Urząd przekaze Pracodawcy środki finansowe, w ramach realizacji wsparcia Voucher zatrudnieniowy, w łącznej kwociezł wypłacanej w dwóch transzach.
2. Pracodawca podejmuje decyzje o sposobie wydatkowania środków w sposób zgodny z § 5 ust. 2 Regulaminu przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych i zatrudnienia, w ramach stosunku pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanej przez Urząd Osoby bezrobotnej.

§ 2.

1. Pracodawca przy podpisaniu Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego składa do Urzędu Wykaz wydatków sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Pracodawca **niezwłocznie po zawarciu Umowy nr o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego:**
 - a. **zatrudni Osobę bezrobotną skierowaną przez Urząd**, na okres minimum 12 miesięcy;
 - b. przedstawi w Urzędzie kopię umowy o pracę ze skierowaną Osobą bezrobotną;
 - c. kopię deklaracji zgłoszeniowej do ubezpieczenia ZUS ZUA.
3. Miejsce wykonywania pracy przez Zatrudnioną Osobę bezrobotną znajduje się na terenie województwa zachodniopomorskiego, tj. (wpisać adres miejsca wykonywania pracy). W przypadku, gdy charakter pracy zakłada mobilność pracownika, Pracodawca na żądanie Urzędu wskaże aktualne miejsce wykonywania przez niego obowiązków służbowych.

¹ W przypadku Pełnomocnictwa, wpisać dane Pełnomocnika i załączyć pełnomocnictwo.

² Podany w komparycji umowy adres będzie obowiązującym do prowadzenia korespondencji w sprawie realizacji umowy, w tym doręczania ewentualnych wezwań.

§ 3.

1. Urząd po stwierdzeniu spełnienia przez Pracodawcę warunków określonych w § 2 przekaże Pracodawcy kwotę w wysokości.....(słownie:.....), na zasadach wynikających z Regulaminu przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych.
2. Kwota środków z rezerwy Funduszu Pracy zostanie przekazana w dwóch transzach:
 - 1) I transza w wysokości.....(słownie:.....) w terminie 7 dni od daty przedłożenia przez Pracodawcę dokumentów o których mowa § 2,
 - 2) II transza w wysokości.....(słownie:.....) niezwłocznie po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie I transzy po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych.
3. Transze Urząd przekaże Pracodawcy przelewem na wskazany przez niego rachunek bankowy numer.....
4. Wysokość transz może ulec zmianie, przy czym wymagane jest zachowanie maksymalnego limitu wartości Vouchera.
5. Koszty poniesione przez Pracodawcę przed dniem podpisania umowy nie mogą być finansowane ze środków Vouchera.
6. Wszystkie rzeczy zakupione w ramach realizacji Vouchera powinny być fabrycznie nowe. Zakup rzeczy używanych jest możliwy jedynie na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych w § 5 ust.4.

§ 4.

Pracodawca zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia ciągłości zatrudnienia na stanowisku pracy **przez 12 miesięcy w okresie maksymalnie 14 miesięcy od dnia Zatrudnienia Osoby bezrobotnej**. W przypadku zatrudniania więcej niż jednej osoby na stanowisku w okresach po sobie następujących, okresy zatrudnienia ulegają sumowaniu dla poszczególnych osób. Do okresu zatrudnienia wliczane są przerwy w zatrudnieniu związane ze zwolnieniem lekarskim, przebywaniem na zasiłku chorobowym/opiekuńczym, urlopie wypoczynkowym/ macierzyńskim/ ojcowskim/ rodzicielskim oraz wychowawczym, pobieraniem świadczenia rehabilitacyjnego, natomiast nie zalicza się dni nieusprawiedliwionych nieobecności;
2. Przestrzegania w stosunku do pracownika przepisów Kodeksu Pracy oraz innych aktów prawnych dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników;
3. Przyznania pracownikowi zatrudnionemu w ramach Vouchera wszelkich uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnętrzzakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom;
4. Niezwłocznego dostarczenia bez dodatkowego wezwania świadectwa pracy wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn rozwiązania stosunku pracy;
5. Niezwłocznego, nie dłużej niż w terminie 30 dni licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę z poprzednią Osobą bezrobotną, uzupełnienia wolnego stanowiska pracy poprzez zatrudnienie na nim skierowanej przez Urząd innej Osoby bezrobotnej. Okres rekrutacji nie wlicza się do okresu utrzymania miejsca pracy. W przypadku, gdyby w ewidencji osób bezrobotnych Urzędu nie było osób spełniających w pełni wymagania Pracodawcy, Urząd skieruje osoby o kwalifikacjach innych niż wymagane, umożliwiające wykonywanie zadań na oferowanym stanowisku wskazanym w Załączniku A Wniosku;
6. Informowania Urzędu o tymczasowym aresztowaniu oraz o innych okresach nieobecności w pracy pracownika. W takich przypadkach okres zatrudnienia określony w § 2 ulega przedłużeniu o wskazane wyżej okresy z wyjątkiem sytuacji, gdy Pracodawca zatrudni na to miejsce, na zastępstwo w pełnym wymiarze czasu pracy, kolejną Osobę bezrobotną skierowaną przez Urząd;

7. Informowania Urzędu o udzieleniu pracownikowi zatrudnionemu w ramach Vouchera urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego. W przypadku udzielenia urlopu macierzyńskiego w wymiarze 20 tygodni za obopólną zgodą stron umowy tj. Pracodawcy i Urzędu możliwe jest skierowanie innej Osoby bezrobotnej do zatrudnienia na stanowisku pracy. W sytuacji udzielenia urlopu wychowawczego albo urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego w wymiarze powyżej 20 tygodni Pracodawca jest zobowiązany do zatrudnienia kolejnej skierowanej przez Urząd Osoby bezrobotnej w ramach umowy o pracę na zastępstwo w pełnym wymiarze czasu pracy na okres nie krótszy niż pozostały do wywiązania się z warunku utrzymania ciągłości zatrudnienia określonym w Regulaminie przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych;
8. Nieudzielania urlopu bezpłatnego pracownikowi zatrudnionemu w ramach Vouchera;
9. Składania w terminach określonych w Regulaminie przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych, wniosków o rozliczenie transz sporządzonych zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, potwierdzających zgodność poniesionych wydatków z zaakceptowanym Wykazem wydatków. Do wniosków o rozliczenie transz załącza się dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia (listy płac i dowody zapłaty) oraz deklaracje ZUS DRA, RCA i RSA (w przypadku nieobecności pracownika w pracy w miesiącach rozliczanych) na ubezpieczenie społeczne za skierowaną przez Urząd Osobę bezrobotną wraz z rachunkami, fakturami, umowami sprzedaży bądź innymi równoważnymi dowodami księgowymi dokumentującymi poniesione wydatki i dokonanie płatności w formie przelewu lub zapłaty gotówkowej. Wniosek nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Pracodawca otrzymał wcześniej inne środki publiczne;
10. Uczestniczenia w badaniu ewaluacyjnym prowadzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie – Lidera projektu pilotażowego „Voucher zatrudnieniowy”. Badanie będzie związane z wypełnieniem ankiety lub uczestniczeniem w wywiadzie dotyczącym oceny narzędzia w postaci Vouchera zatrudnieniowego. Udział w badaniu jest obowiązkowy i jest warunkiem całkowitego rozliczenia wsparcia;
11. Niezbywania i nieoddawania do użytku innym podmiotom, sfinansowanych w ramach Vouchera zakupów, bez uprzedniej zgody Urzędu przez okres trwania umowy;
12. Złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności VAT którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy;
13. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 685 z późn. zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego Vouchera w terminie:
 - a. nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
 - b. 30 dni kalendarzowych od dnia dokonania przez PUP skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
14. Poinformowania Urzędu o uzyskaniu prawa do odliczenia podatku od zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyzanych w ramach umowy środków w terminie późniejszym, w tym również po zakończeniu umowy o realizację, którego równowartość podlega zwrotowi w terminach wskazanych w ust. 12 umowy.
15. Udzielania Urzędowi informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów dotyczących sposobu realizacji umowy, na każde żądanie Urzędu w terminie przez niego wyznaczonym.
16. Przechowywania przez Pracodawcę dokumentów dotyczących sposobu realizacji umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia podpisania umowy z Urzędem.
17. Poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji wsparcia wykonywanej przez uprawnione do kontroli podmioty;

18. Informowania Urzędu, w przypadku jakiegokolwiek zmiany dotyczącej formy prawnej prowadzonej działalności;
19. Informowania Urzędu o każdym przypadku zmiany adresu do korespondencji Pracodawcy. Nie poinformowanie o zmianie adresu skutkować będzie przesyłaniem korespondencji na adres **podany we wstępie umowy, a korespondencja będzie** traktowana jako skutecznie doręczona;
20. Przestrzegania zapisów Regulamin przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych.

§ 5

Urząd może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:

1. Pracodawca nie dopełni warunków realizacji wsparcia określonych w § 2 i § 4;
2. Pracodawca wykorzysta środki niezgodnie z przeznaczeniem;
3. Pracodawca posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania środków finansowych w ramach umowy.
4. Pracodawca odmówi poddania się kontroli lub będzie utrudniał czynności kontrolne;
5. Pracodawca w ustalonym przez Urząd terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych uchybień w realizacji Vouchera.

§ 6.

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

§ 7.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 5 pkt. 1, Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
2. Nieutrzymanie ciągłości zatrudnienia pracownika skierowanego do pracy przez PUP przez okres minimum 12 miesięcy, skutkować będzie koniecznością zwrotu całości środków przekazanych w ramach Vouchera wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
3. Pracodawca zwraca otrzymane środki finansowe, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP, jeśli nie dokonał w trakcie trwania Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej pomocy w terminie określonym w umowie.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz Vouchera podlega zwrotowi na rachunek Urzędu nr 38 1020 4795 0000 9702 0389 4797 w terminie wskazanym przez Urząd.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pracodawcy, po uzgodnieniu z Liderem projektu, PUP może odstąpić od stosowania zapisów Regulaminu przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych lub Umowy.
6. W przypadku śmierci Pracodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy Zatrudnienia Osoby bezrobotnej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania Osoby bezrobotnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 8.

1. Uzyskane wsparcie ze środków rezerwy Funduszu Pracy dla Pracodawców będących przedsiębiorcami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do 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 przepisów, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE. L 352 z 24.12.2013, str. 1).
2. Urząd zobowiązany jest w dniu zawarcia umowy do wystawienia zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 743).

§ 9.

1. Zabezpieczeniem realizacji umowy jest:*(należy podać formę zabezpieczenia zaproponowaną przez Pracodawcę)*

§ 10.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, za wyjątkiem zmiany Wykazu wydatków w sposób zgodny z Regulaminem przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych
2. Wygaśnięcie umowy następuje po spełnieniu przez Pracodawcę wszystkich jej warunków.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
4. Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Urząd³.
5. W zakresie nie uregulowanym umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności:
 - a) Regulaminu przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych
 - b) Kodeksu cywilnego,
 - c) ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1100 z późn. zm),
 - d) ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz.743),
 - e) ustawy z dnia 08.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U z 2021r. poz. 162),
 - f) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r, str.1).

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM SIĘ Z TREŚCIĄ REGULAMINU PRYZNAWANIA I WYKORZYSTANIA VOUCHERÓW ZATRUDNIENIOWYCH I ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ GO PRZESTRZEGAĆ.

Podpis Pracodawcy

Podpis Dyrektora Urzędu

.....

.....

Podpisy Poręczycieli

³ W przypadku ustanowienia poręczenia umowę sporządzają się w adekwatnej liczbie egzemplarzy i wpisuje się wszystkie podmioty/osoby, które ją otrzymują.

.....

.....

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Wykazów wydatków.

Załącznik nr 2 – Wniosek o rozliczenie transzy.

Załącznik nr 3.1 - 3.3 – Oświadczenia o kwalifikowalności VAT.

Załącznik nr 4 – *(dokumenty stosowne do wybranego zabezpieczenia)*