*Załącznik nr 5 do Regulaminu subsydiowania zatrudnienia*

**UMOWA NR …..**

na subsydiowanie zatrudnienia w ramach projektu   
*Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników* realizowanego przez   
Województwo Opolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu   
w ramach Programu RegionalnegoFundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.

zawarta w Opolu/Strzelcach Opolskich[[1]](#footnote-1) w dniu ……..…. roku

pomiędzy:

Województwem Opolskim, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP 754-307-75-65 - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu, reprezentowanym przez:

………………………………,

zwanym dalej „Beneficjentem”,

a

………………, ul……., ………, NIP ……., REGON…….., reprezentowaną przez ……..   
na podstawie pełnomocnictwa z dnia ……., zwanym dalej „Pracodawcą”.

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest refundacja na rzecz Pracodawcy kosztów wynagrodzenia brutto wraz z odprowadzonymi od wynagrodzenia obowiązkowymi składkami[[2]](#footnote-2) nowozatrudnionego Pracownika w ramach projektu „Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników”, realizowanego przez Województwo Opolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w partnerstwie z Powiatem Strzeleckim - Powiatowym Urzędem Pracy w Strzelcach Opolskich, w ramach PR FEO na lata 2021-2027.
2. Subsydiowanie zatrudnienia jest realizowane zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 –2027.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Refundacja kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto i obowiązkowe składki   
   w ramach subsydiowanego zatrudnienia jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

**§ 2**

1. Zasady korzystania z refundacji, określa Regulamin subsydiowania zatrudnienia, zwany dalej Regulaminem.
2. Zawarcie Umowy jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
3. Pracodawca w ramach projektu zatrudnił na umowę o pracę osobę niepracującą, dalej zwaną Pracownikiem: Pana/Panią…………………., zamieszkałego/łą: ……………..…, Pesel: ………………, data urodzenia: ………………., w  pełnym wymiarze czasu pracy,   
   na stanowisku: ……………………….. w:…………………… z siedzibą: ……………….., z oddziałem: ……………… Miejscem wykonywania pracy będzie …………………………
4. Pracodawca zapewni Pracownikowi zatrudnienie w okresie od dnia … r. do dnia … r. lub dłuższym. Zgodnie z zapisami § 3 ust. 6 i 7 Regulaminu, okres zatrudnienia w ramach projektu wynosić będzie łącznie … miesięcy[[3]](#footnote-3), przy czym:

1) za okres od dnia………………… r. do dnia ……………… r.[[4]](#footnote-4) Beneficjent dokona refundacji Pracodawcy kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz   
z obowiązkowymi składkami w ramach subsydiowania zatrudnienia Pracownika w kwocie określonej w § 4 ust. 6, chyba, że zatrudnienie (stosunek pracy) ustanie wcześniej zgodnie z zapisami § 6 ust. 7, 8.

1. Pracodawca zapewni Pracownikowi nieprzerwane zatrudnienie przez okres nie krótszy niż połowa okresu wskazanego w pkt 1, na tożsamych warunkach, co w okresie wskazanym w pkt 1, bezpośrednio po zakończeniu okresu, wskazanego w pkt 1, co będzie stanowić okres od dnia … r. do dnia … r.[[5]](#footnote-5),
2. zakończenie łącznego okresu, o którym mowa w pkt 1 i 2, musi nastąpić w terminie do dnia 31.08.2026 r.

5. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji wsparcia, w tym łącznie z okresem nieprzerwanego zatrudnienia Pracownika wynikającego z obowiązku Pracodawcy, o którym mowa w § 3   
ust. 6 Regulaminu tj. od … r. do... r.[[6]](#footnote-6)

**§ 3**

1. Pracodawca zobowiązuje się do:
2. zawarcia z osobą niepracującą pisemnej umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i na okres nie krótszy niż wskazany w § 2 ust. 4, tj. łączny, o którym mowa w pkt 1 i 2,
3. utrzymania w zatrudnieniu Pracownika na własny koszt Pracodawcy po zakończeniu okresu subsydiowania zatrudnienia przez okres stanowiący połowę okresu subsydiowania zatrudnienia,
4. nieudzielania urlopu bezpłatnego Pracownikowi w okresie trwania niniejszej Umowy,
5. opłacenia kosztów badań lekarskich, na które kandydat/ka na Pracownika został/a skierowany/a w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy oraz innych kosztów (jeżeli dotyczą) będących wydatkami niekwalifikowalnymi, o których mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu subsydiowania zatrudnienia,
6. przekazania Beneficjentowi kopii umowy o pracę oraz aneksów do umowy o pracę, potwierdzających zatrudnienie Pracownika w okresie, o którym mowa w § 2 ust. 4,   
   w terminie do 3 dni, licząc od dnia podpisania tejże umowy i aneksów,
7. terminowego wypłacania wynagrodzenia Pracownikowi, wraz z opłacanymi   
   od wynagrodzenia obowiązkowymi składkami leżącymi po stronie pracodawcy   
   na ubezpieczenia społeczne (emerytalnymi, rentowymi, wypadkowymi) jedynie   
   w formie wskazanej przez Pracownika w oświadczeniu w zał. nr 2 do Regulaminu,   
   co miesiąc na zasadach obowiązujących u Pracodawcy,
8. zapewnienia Pracownikowi warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi,
9. przedkładania Beneficjentowi **Wniosku o refundację kosztów związanych   
   z zatrudnieniem pracownika** (załącznik nr 6 do Regulaminu) wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami, za każdy miesiąc zatrudnienia:
10. listy płac Pracownika,
11. potwierdzenia dokonania przelewu wynagrodzenia,
12. potwierdzenia dokonania przelewu z tytułu płatności zaliczki na podatek dochodowy (na potwierdzeniu przelewu pisemne oświadczenie Pracodawcy,   
    że kwota przelewu zawiera zaliczkę na podatek dochodowy za osobę zatrudnioną   
    w ramach subsydiowanego zatrudnienia) oraz z tytułu ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (na potwierdzeniu przelewu pisemne oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne za osobę zatrudnioną w ramach subsydiowanego zatrudnienia),
13. imiennych raportów RCA/RSA osoby zatrudnionej w ramach subsydiowanego zatrudnienia, deklaracji DRA,
14. listy obecności zatrudnionego Pracownika,
15. kopii zaświadczeń albo aktualnego Oświadczenia (załącznik nr 8 do Regulaminu)   
    o otrzymanej *pomocy de minimis,*
16. składania Wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 8,   
    w nieprzekraczalnym terminie do 25 dnia[[7]](#footnote-7) każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zapłata zobowiązania związanego z wynagrodzeniem Pracownika za dany miesiąc, którego wniosek dotyczy,
17. w przypadku stwierdzenia braków, nieprawidłowości w dokumentach, o których mowa   
    w pkt 8 – składania uzupełnień, wyjaśnień Beneficjentowi w terminie przez niego wskazanym pod rygorem utraty prawa do refundacji wynagrodzenia,
18. informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań projektowych, w szczególności o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z Pracownikiem i przekazania Beneficjentowi kopii świadectwa pracy   
    w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę,
19. niezwłocznego przekazywania na wniosek Beneficjenta informacji niezbędnych   
    dla oceny prawidłowości realizacji pomocy *de minimis*, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami, szczególnie składania do 3 dni po zakończeniu każdego miesiąca Oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis,* zgodnego ze wzorem załącznika nr 8do Regulaminu
20. zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę do dnia ich zwrotu na rachunek Beneficjenta   
    nr 74 1160 2202 0000 0006 2022 7754 prowadzony w banku Millennium w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty od Beneficjenta,
21. udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją Umowy, na wniosek Beneficjenta oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu,
22. poddania się kontroli realizacji Umowy, przeprowadzonej przez Beneficjenta oraz inne upoważnione instytucje krajowe i instytucje Unii Europejskiej monitorujące realizację projektu,
23. przetwarzania i chronienia danych osobowych Pracownika zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
24. niezwłocznego przekazywania informacji Beneficjentowi o sytuacjach mogących mieć wpływ na dotrzymanie postanowień niniejszej Umowy, w szczególności w zakresie nieutrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 2 pkt 4,
25. złożenia do 3 dni po zrealizowaniu warunku wskazanego w § 2 ust. 5, podpisanego przez Pracodawcę i PracownikaOświadczenia Pracodawcy i Pracownika o nieprzerwanym utrzymaniu zatrudnienia (załącznik nr 9 do Regulaminu), do którego załączy dokument zaświadczający o tym fakcie,
26. pisemnego powiadomienia Beneficjenta o postawieniu w stan likwidacji, upadłości lub zawieszeniu prowadzonej działalności w terminie 3 dni od dnia zaistniałej sytuacji,
27. umieszczenia w widocznym miejscu w siedzibie/oddziale Pracodawcy plakatu informacyjnego dotyczącego projektu „Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników”, o którym mowa w Regulaminie w § 8 ust. 1 pkt 20*,* w terminie wskazanym w Regulaminie.
28. Pracodawca nie może dokonać niekorzystnych dla Pracownika zmian warunków umowy   
    o pracę w okresie po ustaniu refundacji, a stanowiącym połowę okresu, w którym otrzymywał refundację.

**§ 4**

1. Refundacji w trakcie okresu realizacji Umowy może podlegać wynagrodzenie brutto wraz   
   z obowiązkowymi składkami, będące kosztem Pracodawcy z tytułu zatrudnienia Pracownika, do maksymalnej wysokości 1 700,00 zł[[8]](#footnote-8) (słownie: jeden tysiąc siedemset zł, 00/100), za Pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, za pełny miesiąc pracy.
2. Refundacji w trakcie okresu realizacji Umowy może podlegać wynagrodzenie brutto wraz   
   z obowiązkowymi składkami, będące kosztem Pracodawcy z tytułu zatrudnienia Pracownika, do maksymalnej łącznej wysokości 10 200,00 zł[[9]](#footnote-9) (słownie: dziesięć tysięcy dwieście zł, 00/100), za Pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy,   
   za 6 miesięcy.
3. Umowa zobowiązuje Beneficjenta do wypłacania Pracodawcy refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto Pracownika wraz z obowiązkowymi składkami,   
   na podstawie Wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 8, z tytułu zatrudnienia Pracownika:
4. przez okres od … do …, zgodny z zapisem § 2 ust. 4 pkt 1,
5. w pełnym wymiarze czasu pracy, za pełny miesiąc pracy w wysokości nie wyższej niż … zł (słownie: … zł).
6. W przypadku rozpoczęcia/zakończenia zatrudnienia później niż pierwszego/ ostatniego dnia miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni roboczych przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W przypadku, gdy kwota miesięcznego wynagrodzenia brutto wraz z obowiązkowymi składkami, będących kosztem Pracodawcy z tytułu zatrudnienia Pracownika jest wyższa niż kwota 1 700,00 zł, miesięczna pomoc finansowa w formie refundacji nie może przekroczyć ww. kwoty za 1 miesiąc zatrudnienia Pracownika.
8. Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na podstawie Wniosku wraz z dokumentami,   
   o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8, będą wynosiły nie więcej niż:
9. ………. zł, (słownie: ……… zł) za miesiąc …. (od … do …),
10. ………. zł, (słownie: ……… zł) za miesiąc …. (od … do …),
11. ………. zł, (słownie: ……… zł) za miesiąc …. (od … do …),
12. ………. zł, (słownie: ……… zł) za miesiąc …. (od … do …),
13. ………. zł, (słownie: ……… zł) za miesiąc …. (od … do …),
14. ………. zł, (słownie: ……… zł) za miesiąc …. (od … do …)[[10]](#footnote-10),

tj, łącznie za cały okres subsydiowania zatrudnienia od … do … Beneficjent wypłaci Pracodawcy nie więcej niż … zł (słownie: …… zł), jeżeli Pracodawca wywiąże się ze wszystkich warunków Umowy.

1. Refundacja będzie przekazywana w … transzach, wymienionych w ust. 6 pkt 1-…, w formie przelewu bankowego, na rachunek bankowy Pracodawcy nr ................................................   
   w banku ……..
2. Refundacja kosztów, o których mowa w ust. 6 zostanie dokonana w terminie 20 dni po doręczeniu kompletu dokumentów poprawnie sporządzonych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8, jednakże pod warunkiem posiadania przez Beneficjenta środków przeznaczonych na ten cel. W przypadku sytuacji niezależnych od Beneficjenta, Beneficjent zastrzega sobie możliwość dokonania refundacji w terminie późniejszym, bez odsetek za opóźnienie,   
   a Pracodawca oświadcza, że zrzeka się prawa do dochodzenia od Beneficjenta odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. Intensywność pomocy *de minimis* udzielonej w ramach niniejszej Umowy wynosi 100% kosztów kwalifikowanych.
4. Beneficjent wyda Pracodawcy zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*.   
   W przypadku zmiany wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Beneficjent dokona korekty zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis.*

**§ 5**

1. Beneficjent może żądać od Pracodawcy innych dokumentów lub oświadczeń potwierdzających prawidłowość danych wskazanych we Wniosku i dokumentach,   
   o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8.
2. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8, a stanowiące podstawę refundacji, Pracodawca obowiązany jest złożyć w komplecie. W przypadku nie doręczenia kompletu dokumentów poprawnie sporządzonych, refundacja kosztów wypłaconego wynagrodzenia brutto i obowiązkowych składek nie nastąpi.
3. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8 Pracodawca powinien złożyć w formie pisemnej pod adresem Biura projektu, adres: ul. Reymonta 14/68, 45-066 Opole lub elektronicznej na adres: [reorientacja@wup.opole.pl](mailto:reorientacja@wup.opole.pl) / ul. Gogolińska 2a, 47-100 Strzelce Opolskie lub elektronicznej na adres: [opst@praca.gov.pl](mailto:opst@praca.gov.pl)[[11]](#footnote-11), w nieprzekraczalnym terminie do 25 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano zapłaty zobowiązania związanego z wynagrodzeniem Pracownika za dany miesiąc, którego wniosek dotyczy, pod rygorem utraty prawa do zwrotu kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto i obowiązkowe składki za wnioskowany miesiąc, w przypadku niedotrzymania tego terminu.

**§ 6**

1. Pracodawca może wypowiedzieć niniejszą Umowę poprzez złożeniew formie elektronicznej lub pisemnej w Biurze projektu Oświadczenia o rezygnacji   
   z subsydiowania wynagrodzenia, stanowiącego załącznik nr 11 do Regulaminu.
2. Złożenie rezygnacji jest równoznaczna z rozwiązaniem Umowy, przy czym niesie ze sobą skutki finansowe jak dla wystąpienia sytuacji opisanych w § 5 ust. 5 Regulaminu.
3. Beneficjent może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
4. stwierdzenia nieznanych w momencie podpisania Umowy okoliczności potwierdzających niekwalifikowalność Pracodawcy do udziału w projekcie,
5. nieutrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy,   
   a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Pracodawcę z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
6. przekroczenia intensywności udzielonej pomocy *de minimis* określonej   
   w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy   
   *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.),
7. naruszenia przez Pracodawcę innych warunków Umowy.
8. Prawidłowość wydatkowania przez Beneficjenta przyznanej pomocy *de minimis* będzie weryfikowana po zakończeniu każdego miesiąca na podstawie składanych przez Pracodawcę Oświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis,* zgodnych ze wzorem załącznika nr 8do Regulaminu.
9. Pracodawca zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami   
   w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta nr 74 1160 2202 0000 0006 2022 7754, prowadzony w banku Millennium w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty od Beneficjenta.
10. Jeżeli Pracodawca nie dokona zwrotu nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej pomocy finansowej na subsydiowane zatrudnienie w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej pomocy finansowej   
    z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających   
    do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążą Pracodawcę.
11. Pracodawca nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji, gdy okres zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Pracodawcę z powodu naruszenia przez Pracownika obowiązków pracowniczych.
12. Jeżeli Pracownik sam złoży wypowiedzenie umowy o pracę, koszty poniesione na rzecz tego Pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.

**§ 7**

Beneficjent zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w każdym czasie wizytacji monitorująco-sprawdzającej w siedzibie Pracodawcy i  w miejscu wykonywania pracy Pracownika, którego zatrudnienie jest objęte subsydiowaniem, w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

**§ 8**

1. Pracodawca oraz Pracownik, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, ma prawo do zgłoszenia naruszeń prawa, o których mowa   
   w tej ustawie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia poufności i ochrony danych osobowych Pracodawcy/Pracownika dokonującego zgłoszenia, jak również do podejmowania działań zapobiegających działaniom odwetowym w związku ze zgłoszeniem.
3. Zgłoszenia można dokonywać za pośrednictwem wewnętrznych kanałów komunikacji, określonych w Procedurze zgłaszania naruszeń, dostępnej w siedzibie Beneficjenta lub na   
   stronie internetowej [https://wup.opole.ibip.pl](https://wup.opole.ibip.pl/).
4. Wszelkie zgłoszenia są rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w przyjętej Procedurze, z uwzględnieniem ochrony praw osoby zgłaszającej oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.
5. W przypadku naruszenia praw Pracodawcy/Pracownika w związku ze zgłoszeniem, przysługują mu środki ochrony przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy:

1. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021 – 2027;
2. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
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;
4. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny;
5. 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
6. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
7. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
8. Regulaminu subsydiowania zatrudnienia w ramach projektu „Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników”.

**§ 10**

1. Pracodawca ma obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z Umową przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.
2. Pracodawca w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Beneficjenta o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z otrzymaną pomocą   
   *de minimis*. Koszty archiwizacji ponosi Pracodawca.

**§ 11**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy.
2. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:
3. Do Beneficjenta: Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, ul. Reymonta 14/68, 45-066 Opole; tel.: 77 44 170 90, 77 44 014 24, mail: [reorientacja@wup.opole.pl./](mailto:reorientacja@wup.opole.pl./) Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Opolskich, ul. Gogolińska 2a, 47-100 Strzelce Opolskie, tel.: ……….…..., mail: [opst@praca.gov.pl](mailto:opst@praca.gov.pl).[[12]](#footnote-12)
4. Do Pracodawcy *(nazwa Pracodawcy, adres, kontakt tel. i e-mail)*:…………………… ……………………….………………………………………………………………...…

**§ 12**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszystkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a Pracodawcą związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta, jednakże strony Umowy będą dążyć do ugodowego rozstrzygnięcia sporów.
4. Umowę sporządzono w Opolu/Strzelcach Opolskich[[13]](#footnote-13), w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla Pracodawcy.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

|  |  |
| --- | --- |
| …....................................................  Data, podpis Pracodawcy | …………...........................................  Data, podpis Beneficjenta |

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o obowiązkowych składkach należy przez nie rozumieć składki leżące po stronie Pracodawcy na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe). [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie więcej niż 9 miesięcy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie więcej niż 6 miesięcy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nie więcej niż 3 miesiące. [↑](#footnote-ref-5)
6. Okres obejmujący łącznie okresy wskazane w § 2 ust. 4 pkt 1 i 2 i następujące bezpośrednio po nich kolejne dwa miesiące kalendarzowe umożliwiające Pracodawcy rozliczenie i potwierdzenie wykonania obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 2, jednak nie dłuższy niż do 31.08.2026 r. [↑](#footnote-ref-6)
7. w przypadku nadania dokumentacji w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, czyli w placówce Poczty Polskiej S.A., ważne, aby przesyłka została nadana najpóźniej w ostatnim dniu terminu. Decyduje wtedy data nadania, a nie data doręczenia przesyłki do urzędu/Biura projektu. [↑](#footnote-ref-7)
8. W przypadku zatrudnienia w ramach projektu w niepełnym wymiarze etatu, kwota będzie proporcjonalnie pomniejszona do wymiaru etatu danego Pracownika [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku zatrudnienia w ramach projektu w niepełnym wymiarze etatu, kwota będzie proporcjonalnie pomniejszona do wymiaru etatu danego Pracownika [↑](#footnote-ref-9)
10. Należy uzupełnić punkty odpowiadające ilości miesięcy, za które będzie wypłacana refundacja. Możliwość dopisania/wykreślenia pozycji. [↑](#footnote-ref-10)
11. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-11)
12. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-12)
13. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-13)