**Załącznik nr 2** do Regulaminu wsparcia reintegracyjnego

**Umowa nr ……….**

**na udzielenie wsparcia reintegracyjnego**

zawarta w ........................................, dnia ........................................

pomiędzy: ………………… zwaną/ym dalej **„Realizatorem projektu”** reprezentowaną przez:

1. ....................................................... – ........................................................
2. ....................................................... – ........................................................

a

...........................................................................................................................,

z siedzibą w ..........................................................................................................

NIP ..................................., KRS ........................................., zwaną/ym dalej **„Przedsiębiorstwem Społecznym”,** reprezentowanym przez:

1. ....................................................... – ........................................................
2. ....................................................... – ........................................................

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Realizatora projektu, finansowego wsparcia reintegracyjnego na rzecz pracownika/-ów zatrudnionego/-ych w Przedsiębiorstwie Społecznym (PS).
2. Usługi finansowane w ramach wsparcia reintegracyjnego dotyczą bezpośrednio pracownika lub zespołu PS wykazanych we Wniosku o przyznanie wsparcia reintegracyjnego, będącego załącznikiem do niniejszej Umowy i mają na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby/-ób objętej/-tych indywidualnym planem reintegracyjnym.
3. Szczegółowe zasady realizacji wsparcia reintegracyjnego oraz jego zakres określa Wniosek o przyznanie wsparcia reintegracyjnego, będący załącznikiem do niniejszej Umowy i Regulaminu wsparcia reintegracyjnego.
4. PS otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie wsparcia reintegracyjnego, w zgodzie z zasadami programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet VII Kapitał Ludzki Gotowy do Zmian, Działanie 7.16 Ekonomia społeczna, Ustawą o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022 r., Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, Standardami OWES, obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, niniejszej umowie oraz w załącznikach, które stanowią integralną część umowy.
5. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie strony umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

**§ 2**

**Pomoc publiczna[[1]](#footnote-2)**

1. Pomoc de minimis udzielana jest na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) – zwanym dalej Rozporządzeniem 2023/2831 oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 37 t.j.)- zwanym dalej Rozporządzeniem MIR.
2. Przedsiębiorca oświadcza, iż spełnia wszystkie kryteria dostępu do pomocy de minimis określone w Rozporządzeniu 2023/2831 oraz wymienione w treści Rozporządzenia MIR.
3. Realizator projektu po podpisaniu niniejszej umowy wydaje Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocyde minimis jest mniejsza niż wartość pomocywskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa powyżej, w tym na wypadek zmiany umowy powodującej zmniejszenie wartości umowy lub jej rozwiązania – Realizator projektu w terminie 14 (czternastu) dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje korektę zaświadczenia o pomocyde minimis, w którym wskazuje właściwą wartość pomocyoraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
5. W przypadku zmiany umowy powodującej zwiększenie wartości pomocy de minimis, Przedsiębiorca zobowiązany jest ponownie złożyć dokumenty wymienione w § 7 ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 1 i 2 Rozporządzenia MIR oraz spełnić warunki zawarte w Rozporządzeniu 2023/2831. Różnica pomiędzy kwotą pomocy wnikającą z pierwotnego zaświadczenia a wartością pomocy udzielonej, stanowi nową pomoc. Realizator projektu wydaje kolejne zaświadczenie o pomocy de minimis wskazujące wartość stanowiącą różnice, o której mowa powyżej.
6. Przedsiębiorca będący beneficjentem pomocy obowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres lat 10 (dziesięciu) licząc od zawarcia umowy lub przez określony, dłuższy okres, który wyniknie z rozstrzygnięcia właściwego organu lub podmiotu, na podstawie prawa powszechnie obowiązującego lub na podstawie czynności prawnej.
7. Wykorzystanie pomocy niezgodnie z przeznaczeniem skutkować może obowiązkiem zwrotu udzielonej pomocyi przymusowym ściągnięciem kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy wraz z odsetkami.
8. Realizator projektu przesyła za pomocą aplikacji SHRIMP do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów informacje o wysokości pomocy udzielonej Przedsiębiorcy.
9. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy,Realizator projektu sporządza   
   i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, o którym mowa powyżej, tylko w zakresie wskazywanej zmiany, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.

**§ 3**

**Ponoszenie wydatków wsparcia reintegracyjnego**

1. Realizator projektu udziela PS finansowego wsparcia reintegracyjnego w łącznej wysokości ...................... PLN (słownie: ...................... PLN).
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej, następujących pracowników PS:
3. ………………… (imię i nazwisko pracownika), kwota wsparcia: ………………. zł
4. ………………… (imię i nazwisko pracownika), kwota wsparcia: ………………. zł
5. ………………… (imię i nazwisko pracownika), kwota wsparcia: ………………. zł
6. Wsparcie w wysokości ………………. stanowi pomoc publiczną / de minimis.
7. Wydatki w ramach finansowego wsparcia reintegracyjnego mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji IPR.
8. PS zobowiązuje się do ponoszenia wydatków w ramach realizacji niniejszej umowy w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Wydatki muszą być poniesione po podpisaniu Umowy na udzielenie wsparcia reintegracyjnego. Koszty poniesione przed podpisaniem Umowy uznawane są za niekwalifikowalne.
10. PS zobowiązuje się do zlecania realizacji usług, na które wydatkowane jest wsparcie reintegracyjne, w pierwszej kolejności wykonawcom będącym podmiotami zatrudnienia socjalnego, tj. centrom integracji społecznej (CIS) lub klubom integracji społecznej (KIS), przy czym CIS lub KIS muszą bezpośrednio realizować daną usługę, a nie być organizatorem tych usług.
11. Jeżeli usługa reintegracyjna nie jest możliwa do zrealizowania przez CIS / KIS, to możliwe jest zakupienie usług od innych wykonawców.
12. PSzobowiązuje się do współpracy i stałego kontaktu z pracownikiem odpowiedzialnym za działania reintegracyjne zatrudnionym u Realizatora projektu.
13. PSmoże dokonywać przesunięć pomiędzy kwotami przeznaczonymi na realizację poszczególnych usług reintegracyjnych wymienionych we wniosku o przyznanie wsparcia reintegracyjnego, do wysokości 10% wartości danej usługi zadeklarowanej pierwotnie we wniosku bez zgody Realizatora projektu, o ile ogólna wartość przyznanego wsparcia nie ulegnie zmianie i wsparcie na 1 pracownika nie przekroczy 300% minimalnego wynagrodzenia.
14. Wszelkie zmiany powyżej 10% wartości danej usługi zadeklarowanej pierwotnie we wniosku, wymagają aktualizacji wniosku i zgody Realizatora projektu na realizację wsparcia zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem.
15. W przypadku zmiany wartości przyznanego wsparcia, konieczne jest aneksowanie Umowy.
16. Podstawą do wypłaty refundacji będzie, przedłożone przez PS Zestawienie wydatków objętych wsparciem reintegracyjnym (**Załącznik nr 3** do Regulaminu wsparcia reintegracyjnego) wraz z załącznikami, tj. dokumentami księgowymi potwierdzającymi wykonanie usługi i potwierdzeniami ich zapłaty oraz dokumentacją potwierdzającą ukończenie udziału w usłudze danego pracownika (np. certyfikat, zaświadczenie, oświadczenie pracownika itp.) – pod warunkiem jego zatwierdzenia przez Realizatora projektu.
17. Dopuszcza się możliwość miesięcznego rozliczania wydatków objętych wsparciem reintegracyjnym.
18. Refundacja dokonywana będzie na bieżąco, tj. w ciągu 30 dni od zatwierdzenia ww. Zestawienia.
19. W przypadku opóźnienia wypłaty środków, PS nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek, ani żadnych roszczeń odszkodowawczych od Realizatora projektu z ww. tytułu.
20. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Realizatora projektu w złotych (PLN) przelewem na rachunek bankowy PS prowadzony w złotych (PLN) o numerze: …………………….. .
21. PSrealizując inwestycję dokonuje płatności z rachunku bankowego, podanego w Umowie (przelew / płatność kartą).
22. PS zobowiązane jest każdorazowo poinformować Realizatora projektu o zmianie rachunku bankowego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych, licząc od dnia założenia nowego rachunku.
23. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do niezrefundowania w całości lub w części wydatku/ów objętych wsparciem reintegracyjnym, co do których istnieje zastrzeżenie zawyżenia kosztu.

**§ 4**

**Monitoring i kontrola**

1. PS zobowiązane jest poddać się czynnościom monitoringowym i kontrolnym prowadzonym przez Realizatora projektu i uprawnione organy kontrolne w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia reintegracyjnego.
2. Realizator w szczególności ma prawo kontrolować:
3. wykorzystanie przez PS wsparcia przekazanych środków na wsparcie reintegracyjne zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o przyznanie wsparcia reintegracyjnego, wraz z weryfikacją czy nie występuje podwójne finansowanie,
4. realizację IPR, w odniesieniu do którego zostało przekazane wsparcie.
5. Monitoring prowadzony będzie przez personel OWES.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że PS wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia reintegracyjnego niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał całość lub część przyznanego wsparcia w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, bądź też naruszył warunki uzyskania wsparcia wynikające z przepisów dotyczących pomocy de minimis lub z zapisów niniejszej Umowy, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części zgodnie z § 5.
7. PS zobowiązane jest do bieżącego informowania Realizatora projektu o wszelkich problemach związanych z realizacją niniejszej umowy.
8. PS zobowiązane jest do udzielania pisemnych wyjaśnień na wezwanie Realizatora projektu w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma.
9. Realizator projektu zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na pisemne zapytania PS w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma, przy czym w uzasadnionych przypadkach termin na odpowiedź może zostać wydłużony do 30 dni kalendarzowych.
10. PS zobowiązane jest do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Spolecznej”.

**§ 5**

**Wymagania odnośnie rozwiązania Umowy i zwrotu środków**

1. Realizator projektu może rozwiązać przedmiotową Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy PS:
2. ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z właściwego rejestru w okresie udzielania wsparcia,
3. złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki i/lub etapie realizacji Umowy lub przedstawi nieprawdziwe dane w dokumentach,
4. będąc beneficjentem pomocy publicznej (pomocy de minimis) nie spełni warunków niezbędnych do jej uzyskania, wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
5. nie podda się kontroli i monitoringowi o którym mowa w § 4,
6. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie na udzielenie wsparcia reintegracyjnego i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 7 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień,
7. dopuści się nieprawidłowości finansowych,
8. w inny sposób naruszy Regulaminy projektu,
9. naruszy warunki Umowy na udzielenie wsparcia reintegracyjnego.
10. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, PS zobowiązane jest zwrócić w całości lub w odpowiedniej części otrzymane środki wraz z należnymi odsetkami naliczonymi, jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocydo dnia zwrotu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania od Realizatora projektu lub właściwego organu kontrolnego na wskazany przez Realizatora projektu rachunek bankowy.
11. W przypadku gdy PS nie dokonało w wyznaczonym terminie, wynikającym z pisemnego wezwania Realizatora Projektu zwrotu całości lub odpowiedniej części środków, o którym mowa w ust. 2, Realizator projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają PS.
12. Niezależnie od powyższego Realizator może żądać od PS zwrotu w całości lub odpowiedniej części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocy do dnia zwrotu w przypadku niedotrzymania warunków określonych w ust. 1 (bez konieczności rozwiązania Umowy).
13. W przypadku gdy PS wydatkuje środki niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, pobierze środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo je wykorzysta, zobowiązane będzie do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania Realizatora Projektu, na wskazany rachunek bankowy. Dokonując zwrotu PS w tytule przelewu umieszcza informację: numer umowy na udzielenie wsparcia reintegracyjnego i tytuł zwrotu.

**§ 6**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiany dotyczące przedłużenia wydatkowania środków finansowych, za zgodą Realizatora projektu nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
3. Prawa i obowiązki wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 7**

**Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie powoływała się na numer niniejszej umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Realizatora projektu:

…………………………………………………………….

…………………………………………………………….

Do Przedsiębiorstwa Społecznego:

…………………………………………………………….

…………………………………………………………….

1. W przypadku korespondencji wysłanej na adres podany w ust. 1, którą 2-krotnie awizowano uznaje się ją za dostarczoną skutecznie.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach adresów do korespondencji wskazanych w ust. 1 w terminie do 3 dni roboczych od dokonania zmiany adresu.

**§ 8**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową należy stosować przepisy prawa polskiego.
2. Wszelkie spory wynikające ze stosunku objętego niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Realizatora projektu.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Realizatora projektu i jeden dla PS.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**…………………………………. …………………………………**

Przedsiębiorstwo Społeczne Realizator projektu

**Załączniki:**

1. Wniosek o przyznanie wsparcia reintegracyjnego (Wniosek o udzielenie pomocy de minimis[[2]](#footnote-3))[[3]](#footnote-4)
2. Wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z KRS PS
3. Statut lub umowa spółki
4. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego
5. Zaświadczenie o niezaleganiu w uiszczaniu składek społecznych, zdrowotnych i podatku(ZUS/US)[[4]](#footnote-5)
6. Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis – jeśli dotyczy,
7. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – jeśli dotyczy,
8. Oświadczenie o braku podwójnego finansowania.

1. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-2)
2. Wniosek stanowi jednocześnie wniosek o przyznanie pomocy de minimis – jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia aktualizacji Wniosku tylko w przypadku, gdy na etapie oceny zostały dokonane zmiany wynikające z uwag Oceniających. [↑](#footnote-ref-4)
4. Zaświadczenia należy złożyć w przypadku, jeżeli okres pomiędzy datą złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia reintegracyjnego a datą podpisania umowy na udzielenie wsparcia reintegracyjnego przekroczy 3 miesiące. [↑](#footnote-ref-5)