



**Umowa o przyznanie wsparcia reintegracyjnego w formie finansowej  
nr .....**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy:

**Fundacją Instytut Spraw Obywatelskich** z siedzibą przy ul. Pomorskiej 40; 91-408 Łódź, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000191928, o numerze NIP 7251872505, o numerze REGON 473224144, prowadzącą OWES Instytutu Spraw Obywatelskich, reprezentowaną przez ..... [imię i nazwisko, funkcja], zwaną dalej „**Realizatorem Projektu**”,

a

.....  
....., z siedzibą w ....., wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr ....., o numerze NIP ....., o numerze REGON ....., reprezentowaną/nym przez ..... [imię i nazwisko] – ..... [funkcja]

zwaną dalej „**Beneficjentem Pomocy**”

**§1**

1. Wsparcie reintegracyjne w formie finansowej (dalej: wsparcie) świadczone jest w ramach Projektu: „OWES Instytutu Spraw Obywatelskich” realizowanego przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich, z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska,
2. Projekt „OWES Instytutu Spraw Obywatelskich” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027; nr umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy FELD.07.06-IP.01-0001/23-00 z dnia 15 lutego 2024 roku,
3. Przedmiotem Umowy jest pokrycie kosztów wsparcia reintegracyjnego, tj. kosztów działań z zakresu reintegracji społecznej i reintegracji zawodowej wynikających z Indywidualnego planu reintegracyjnego (dalej: IPR) skierowanych bezpośrednio do pracownika/ków lub zespołu PS mających na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR. Szczegółowe zestawienie działań reintegracyjnych planowanych do sfinansowania zawiera Wniosek o udzielenie wsparcia reintegracyjnego stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

4. Szczegółowe zasady realizacji wsparcia reintegracyjnego określa „Regulamin przyznawania wsparcia finansowego w formie stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy oraz wsparcia reintegracyjnego w nowo tworzonych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych”.
5. Umowa obejmuje pokrycie kosztów wsparcia reintegracyjnego dla ..... [imię i nazwisko Pracownika/Pracownicy] zatrudnionego/zatrudnionej na stanowisku ..... [nazwa stanowiska] - zwanego/ zwanej dalej Pracownikiem/Pracownicą.

## §2

1. Beneficjent Pomocy oświadcza, co następuje:
  - 1) wszystkie przedłożone przez niego dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia zawarte w Umowie i załącznikach do niej lub przekazane Realizatorowi projektu przed zawarciem Umowy, w tym we wniosku, w szczególności dotyczące jego statusu prawnego, są prawdziwe, aktualne i wiążące;
  - 2) nie zataił przed Realizatorem Projektu żadnych informacji dotyczących jego sytuacji prawnej ani ekonomiczno-finansowej, ani też innych informacji mogących mieć wpływ na zawarcie i realizację Umowy;
  - 3) wobec Beneficjenta Pomocy nie toczy się i nie istnieją okoliczności uzasadniające wszczęcie postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub innego, które może mieć wpływ na sytuację prawną lub ekonomiczno-finansową Korzystającego;
  - 4) wobec Beneficjenta Pomocy nie toczy się w dniu zawarcia Umowy postępowanie egzekucyjne ani zabezpieczające;
  - 5) nie będzie korzystał z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowalnych wykazanych w ramach wsparcia reintegracyjnego w formie finansowej oraz nie będzie wykorzystywał otrzymanych w ramach wsparcia środków na pokrycie kosztów pokrywanych już z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania).
2. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do informowania Realizatora Projektu na piśmie o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację niniejszej Umowy w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od ich zaistnienia - w szczególności o ustaniu stosunku pracy z Pracownikiem.
3. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Realizatora Projektu o przeszkodach przy realizacji wsparcia reintegracyjnego.
4. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do pełnego stosowania wszystkich właściwych przepisów prawa.

5. W związku z realizacją Umowy, w przypadku gdyby taka sytuacja miała miejsce, Beneficjent pomocy zobowiązuje się do pokrycia kosztów dochodzenia roszczeń od Realizatora Projektu, w tym kosztów procesu, zastępstwa procesowego, kosztów windykacji i kosztów egzekucyjnych, poniesionych przez Realizator Projektu.
6. Beneficjent pomocy zobowiązuje się unikać konfliktu interesów oraz bezzwłocznie poinformować Realizator Projektu o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej doprowadzić do takiego konfliktu.

### §3

1. Łączna kwota przyznanego wsparcia reintegracyjnego w formie finansowej na wsparcie realizacji IPR Pracownika wynosi ..... (słownie: .....). Wsparcie obejmuje wydatki wskazane we Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego reintegracyjnego, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Wsparcie udzielane jest na okres realizacji IPR wskazany we Wniosku.
3. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do ponoszenia wydatków w ramach realizacji niniejszej Umowy w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

### §4

1. Beneficjent pomocy realizując działania wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy finansuje je z własnych środków, a Realizator projektu dokonuje ich refundacji. Beneficjent pomocy ma prawo wnioskować o refundację etapami, po realizacji każdego z zaplanowanych działań.
2. Refundacja dokonywana będzie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, w oparciu o wnioski o refundację wraz z załączonymi do niego dokumentami finansowymi (tj. fakturami/rachunkami wraz z opisem księgowym) oraz merytoryczne, potwierdzające realizację wsparcia (np. listy obecności, potwierdzenia udziału w szkoleniach, dokumentacja zdjęciowa). Refundacja będzie dokonywana w ciągu 14 dni od pozytywnej weryfikacji przedstawionej dokumentacji.
3. W przypadku realizacji usługi szkoleniowej w ramach IPR, możliwe jest jej zrealizowanie wyłącznie przez wykonawcę posiadającego wpis do RIS - na co Beneficjent pomocy przedkłada dodatkowo potwierdzenie wpisu do RIS danego wykonawcy. Usługa szkoleniowa musi zakończyć się weryfikacją nabycia kompetencji w ramach IV etapów i wydaniem potwierdzenia tego faktu w postaci dokumentu zawierającego efekty uczenia się dotyczące nabytej kompetencji, zgodnie z zał. nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 - na co Beneficjent pomocy przedkłada stosowne dokumenty wystawione na imię i nazwisko Pracownika.

4. Beneficjent pomocy każdorazowo, wraz z wnioskiem o refundację, przedkłada Realizatorowi projektu zestawienie poniesionych wydatków, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. Beneficjent pomocy przedkłada Realizatorowi projektu dokumenty, o których mowa w ust. 2-4 w ciągu 5 dni roboczych od dnia poniesienia wydatku. W przypadku stwierdzenia braków i/bądź uchybień w przedłożonych dokumentach - Realizator projektu wezwie pisemnie Beneficjenta pomocy do uzupełnień w określonym przez siebie terminie.
6. Realizator Projektu dokonuje refundacji poniesionych wydatków do kwoty netto.
7. Refundacja wydatków musi mieć miejsce najpóźniej 15.12.2026 r., a dokumenty, o którym mowa w ust. 2 i 3 muszą być przedłożone do Realizatora Projektu do 04.12.2026 r. Dokumenty przedłożone po tym terminie nie będą podlegać rozpatrzeniu i dalszej refundacji.
8. Refundacja środków następować będzie przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy nr ..... , ..... [nazwa banku]
9. Warunkiem refundacji wydatków jest dostępność odpowiednich środków na rachunku bankowym Realizatora Projektu. W przypadku braku środków koniecznych do dokonania wypłaty w ustalonej Umową wysokości refundacja następuje niezwłocznie po uzyskaniu dostępności niezbędnej wysokości środków przez Realizatora Projektu. W przypadku, gdy opóźnienie w wypłacie refundacji wynika z przyczyn niezależnych od Realizatora, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
10. Beneficjent pomocy ma prawo do wniesienia pisemnego wniosku o wprowadzenie zmian w zakresie udzielonego wsparcia reintegracyjnego – zarówno finansowych, jak i merytorycznych – w reakcji na co Realizator Projektu udziela zgody bądź nie w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma. Zmiana może zająć wyłącznie w sytuacji aktualizacji IPR. W przypadku udzielenia zgody Beneficjent pomocy zobowiązany jest złożyć aktualizację wniosku w terminie wskazanym w w/w piśmie przez Realizatora Projektu. Jednym z warunków udzielenia przez Realizatora Projektu zgody na wprowadzenie zmian jest umożliwienie Realizatorowi projektu wglądu w zaktualizowany IPR pracownika, którego dotyczy zmiana.
11. W przypadku stwierdzenia przez Realizatora Projektu wszelkich nieprawidłowości w realizacji wsparcia reintegracyjnego ze strony Beneficjenta pomocy lub niedopełniania przez Beneficjenta pomocy postanowień Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego w formie stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy oraz wsparcia reintegracyjnego w nowo tworzonych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych, Realizator Projektu może rozwiązać Umowę. Warunki rozwiązania umowy określono w §8 niniejszej umowy.

12. Beneficjent pomocy jest zobowiązany udostępnić do wglądu upoważnionym przedstawicielom Realizatora Projektu wszelkie dokumenty związane z realizacją wsparcia reintegracyjnego, w tym w szczególności IPR Pracownika.

### § 5

1. Pracownik zobowiązany jest w szczególności:
- 1) uczestniczyć w zaplanowanych w IPR działaniach i aktywnie się do nich przygotowywać,
  - 2) powiadamiać Beneficjenta pomocy o trudnościach w udziale w zaplanowanych działaniach.

### § 6

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest w szczególności:
- 1) umożliwić Pracownikowi wykonywanie jego obowiązków wskazanych w §5,
  - 2) powiadamiać Realizatora Projektu o wszelkich trudnościach związanych z realizowaniem postanowień umowy, w szczególności o trudnościach zgłaszanych przez Pracownika lub nieuczestniczeniem przez Pracownika w działaniach,
  - 3) podpisać umowę de minimis, z uwagi na fakt, iż wsparcie reintegracyjne w formie finansowej stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu Art. 3 Rozporządzenia 2023/2831 Komisji Europejskiej ( Dz.U.UE.L.2023.2831 z dnia 2023.12.15)
  - 4) do współpracy i stałego kontaktu z pracownikiem odpowiedzialnym za działania reintegracyjne zatrudnionym u Realizatora Projektu.
  - 5) poddania się kontroli Realizatora Projektu w zakresie sprawdzenia prawidłowości realizacji warunków zawartych w niniejszej umowie. Kontrola może mieć formę weryfikacji dokumentów powiązanych z realizacją wsparcia reintegracyjnego, w szczególności w zakresie wglądu w IPR, w siedzibie Beneficjenta pomocy.

### §7

1. Wszelkie informacje przekazywane na mocy Umowy sporządzane będą na piśmie i będą doręczane osobiście lub przekazywane e-mailem, pocztą poleconą lub zwykłą na adres Realizatora Projektu: ul. Pomorska 40; 91-408 Łódź
2. Jako osoby do kontaktu wskazuje się:
- 1) po stronie Realizatora projektu: ....., telefon: ....., e-mail: .....
  - 2) po stronie Beneficjenta pomocy : : ....., telefon: ....., e-mail: .....
3. Realizator Projektu ma prawo wskazać dodatkowe osoby do kontaktów z Beneficjent pomocy w zakresie realizacji wsparcia reintegracyjnego.

**§8**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Realizatora Projektu po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Beneficjenta pomocy z następujących przyczyn:
  - 1) Niewykonanie zobowiązań: Realizator Projektu może rozwiązać Umowę, jeżeli Beneficjent pomocy z jakiegokolwiek przyczyny nie wykonuje lub odmawia realizacji działań wskazanych we Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego reintegracyjnego i/lub określonych w Umowie, bądź realizuje je niezgodnie z postanowieniami Umowy i po przekazaniu przez Realizatora Projektu Beneficjentowi pomocy pisemnego wezwania określającego wady powstałe po stronie Beneficjenta pomocy i nie usunie tych wad w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia.
  - 2) Rozwiązanie Umowy podstawowej zawartej przez Realizatora Projektu z Wojewódzkim Urzędem Pracy (WUP); nr Umowy FELD.07.06-IP.01-0001/23-00 z dnia 15 lutego 2024 roku. Realizator Projektu poinformuje o takim rozwiązaniu natychmiast po otrzymaniu przez niego wypowiedzenia od WUP.
  - 3) Realizator Projektu ma prawo odstąpić od Umowy lub odmówić kwalifikowalności części wydatków w każdej chwili z ważnej przyczyny. Beneficjentowi pomocy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.
  - 4) Utrata przez Beneficjenta pomocy statusu przedsiębiorstwa społecznego.
  - 5) Rozwiązanie z Beneficjentem pomocy umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy.
  - 6) Ustanie stosunku pracy z Pracownikiem, przy czym kwalifikowane są wówczas koszty poniesione w związku z realizacją tego IPR do dnia ustania stosunku pracy.
2. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po otrzymaniu jakichkolwiek środków finansowych, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki, na rachunek bankowy Realizatora projektu nr ..... w terminie trzech dni od dnia rozwiązania Umowy, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 5. Za datę zwrotu uważa się dzień uznania wpływu na rachunek bankowy Realizatora projektu.
3. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, 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 obciążają Beneficjenta pomocy.

**§9**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowa realizowana jest w oparciu o jej postanowienia oraz w oparciu o Regulamin przyznawania wsparcia finansowego w formie stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy oraz wsparcia reintegracyjnego w nowo tworzonych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych.
3. W zakresie nieuregulowanym Umową i/lub zapisami Regulaminu ostateczna interpretacja należy do Zarządu Realizatora Projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Umowie i/lub zapisach Regulaminu będą rozstrzygane przez Zarząd Realizatora Projektu.
5. Od postanowień Zarządu Realizator Projektu Beneficjentowi Pomocy nie przysługuje odwołanie.
6. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Załącznik nr 1 – wypełniony Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego reintegracyjnego stanowi jej integralną część.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

## **§10** **Załączniki**

### **Do niniejszej umowy załącza się:**

1. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego reintegracyjnego - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. oświadczenia (na wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do umowy o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy):
  - a) o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
  - b) niekaralności zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2023 r. poz. 1270) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy;
  - c) niekorzystaniu lub nie skorzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności ekonomicznej.
3. oświadczenia osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta pomocy o niekaraniu za przestępstwo skarbowe oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i



posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych - każdy członek zarządu odrębnie (na wzorze stanowiącym załącznik nr 7 do umowy o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy),

4. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (na wzorze stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego w formie stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy oraz wsparcia reintegracyjnego w nowo tworzonych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych);
5. oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat kalendarzowych (na wzorze stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego w formie stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy oraz wsparcia reintegracyjnego w nowo tworzonych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych).
6. wzór zestawienia wydatków ponoszonych w związku z przyznaniem wsparcia reintegracyjnego

Realizator Projektu

Beneficjent pomocy