REGULAMIN REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA/DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

w ramach *Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW)*

*współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST)***,** Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki

projekt: *„Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów - Adamów - Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”"* nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowany przez Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (partner wiodący) wraz z Partnerami - ZE PAK S.A. w Koninie, DGA S.A. w Poznaniu, Jobs First Sp. z o.o. w Warszawie, Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w Poznaniu, Wielkopolską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o., Powiat Koniński - Powiatowy Urząd Pracy w Koninie, Powiat Turecki - Powiatowy Urząd Pracy w Turku, Powiat Kolski - Powiatowy Urząd Pracy w Kole, Powiat Słupecki - Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy.

§ 1. Słownik pojęć

1. **Projekt -** projekt pt. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów - Adamów - Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”, o numerze: FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST). W celu realizacji projektu zostało utworzone partnerstwo pomiędzy Partnerem wiodącym i Partnerami na podstawie Umowy o partnerstwie zawartej w dniu 25.01.2024 r.
2. **Okres realizacji -** 29.12.2023 r. - 30.06.2029 r.
3. **FST -** Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, środki unijne, z których współfinansowana jest realizacja projektu
4. **Realizator (Partner) - Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych** z siedzibą w Poznaniu (61-475), przy ulicy Góreckiej 115/1, tel. 61 887 11 66, e-mail: biuro@spoldzielnie.org, www.spoldzielnie.org, prowadzi Inkubator Przedsiębiorczości w Koninie (62-510), przy ul. Wrzosowej 7, tel. 63 245 58 29, kom. 667 049 768, e-mail: energiadozatrudnienia@gmail.com.
5. **Program Pracowniczy** - dokument opracowany przez Związki Zawodowe GK ZE PAK i ZE PAK SA oraz Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w uzgodnieniu z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej Programem „Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie; dokument przyjęty Uchwałą Nr 14/2023 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 - 2027 z dnia 28 marca 2023 roku (z późn. zm.) stanowi podstawę realizacji projektu „Droga do zatrudnienia po węglu”.
6. **GK ZEPAK -** oznacza to Grupę Kapitałową Zespołu Elektrowni Pątnów Adamów Konin.
7. **Partner wiodący** - Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.

8. **Uczestnik/czka projektu** - osoba zakwalifikowana do projektu zgodnie z Regulaminem rekrutacji i wsparcia, dla której Indywidualny Plan Działania przewiduje wsparcie zmierzające do podjęcia zatrudnienia.
9. **Regulamin rekrutacji i wsparcia** - Regulamin rekrutacji i wsparcia w projekcie realizowanym przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych, dostępny na stronie woes.pl.
10. **Przeciętne wynagrodzenie** - przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej, o którym mowa w art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, obowiązujące na dzień zawarcia umowy.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowy sposób i tryb wsparcia w formie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy utworzonego dla Uczestnika projektu
2. Projekt realizowany jest przez Partnera wiodącego i Partnerów projektu w okresie **od 29.12.2023 r. do 30.06.2029 r.**
3. Na podstawie § 23 ust. 1 lit. b Regulaminu rekrutacji i wsparcia Realizator udziela pracodawcom wsparcia w formie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy w wysokości, nie więcej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, na jedno utworzone stanowisko pracy w pełnym wymiarze czasu pracy lub co najmniej połowie wymiaru czasu pracy. Refundacja nie może uwzględniać podatku od towarów i usług (VAT). Kwalifikowalna w ramach Projektu jest wyłącznie wartość netto poniesionych kosztów.
4. Uczestnik projektu może uczestniczyć w wybranych formach wsparcia oferowanych w projekcie. Jednocześnie uczestnik nie będzie korzystać z takiego samego zakresu wsparcia, w takim samym terminie, w innym projekcie współfinansowanym ze środków publicznych.
5. W pierwszej kolejności do objęcia wsparciem kierowani będą pracownicy GK ZE PAK, obecni lub byli oraz członkowie ich rodzin/osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
6. **Pracodawca -** należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników (art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy), posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego.
7. **Wniosek -** oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy.
8. **Zatrudnienie** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie - umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy lub spółdzielczej umowy o pracę
9. **Wyposażenie stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę nowego stanowiska pracy na terytorium województwa wielkopolskiego, poprzez poniesienie kosztów remontów, innych niezbędnych, racjonalnych kosztów do powstania stanowiska pracy oraz w wyniku nabycia narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania obowiązków pracowniczych, w szczególności środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. **Doposażenie stanowiska pracy** - oznacza to zorganizowanie przez pracodawcę stanowiska pracy na terytorium województwa wielkopolskiego, w wyniku nabycia brakujących narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania obowiązków pracowniczych, w szczególności środków trwałych, urządzeń, maszyn,

w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

11. Refundacja może dotyczyć wyłącznie stanowiska pracy, na którym zostanie zatrudniony / zatrudniona uczestnik/czka projektu skierowany/skierowana przez Realizatora (§ 22 ust. 1 Regulaminu rekrutacji i wsparcia).
12. O refundację może ubiegać się Pracodawca, który:
    a) nie prowadzi działalności wykluczonej z pomocy de minimis, o której mowa w Załączniku nr 5 do Regulaminu rekrutacji i wsparcia, ani działalności, na którą zgodnie z art. 9 rozporządzenia (UE) 2021/1056 nie można udzielić wsparcia z FST;
    b) nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;

    Do Wniosku Pracodawca dołącza zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat albo oświadczenie o jej nieotrzymaniu oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§ 3. Procedura składania i rozpatrywania wniosków

1. Nabór jest prowadzony w sposób ciągły i jest powtarzany do wyczerpania ustalonego limitu miejsc.
2. Zgłoszenia na formy wsparcia przewidziane w Regulaminie składane są na wzorze Formularza Wniosku. Wnioski składane są w biurze projektu w Koninie (62-510), przy ul. Wrzosowej 7
3. Pracodawca składa wypełniony i podpisany Wniosek osobiście, za pośrednictwem innej osoby, pocztą tradycyjną lub kurierem.
4. Za datę złożenia Wniosku przyjmuje się datę wpływu do Realizatora poprawnie wypełnionego Wniosku z kompletem wymaganych załączników.
5. Po złożeniu wniosku Realizator może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być wyposażone lub doposażone stanowisko pracy dla Uczestnika projektu.
6. Realizator zastrzega sobie prawo weryfikacji proponowanych przez Pracodawcę wydatków, w szczególności w zakresie adekwatności planowanych wydatków do rodzaju pracy i zakresu obowiązków wykonywanych na tworzonym lub doposażonym stanowisku pracy.
7. W pierwszej kolejności będą kwalifikowane Wnioski, w ramach których aktywizowani będą obecni lub byli pracownicy GK ZE PAK oraz członkowie ich rodzin/osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
8. Poprawnie złożony wniosek, zgodnie z zasadami regulaminu oraz Programu Pracowniczego jest podstawą do zawarcia umowy z pracodawcą w *sprawie udzielenia pomocy de minimis na refundację kosztów doposażenia/ wyposażenia miejsca pracy*
9. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu, z zastrzeżeniem ust. 7.

§ 4. Proces wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

1. Przyjmowanie wniosków od Pracodawców w biurze projektu w Koninie, ul. Wrzosowa 7
2. Ewentualna korekta oraz uzupełnienie wniosku.
3. Kompletowanie dokumentacji do zawarcia umowy, w tym ustalenie formy zabezpieczenia.

4. Zawarcie umowy z Pracodawcą, z wskazaniem imienia i nazwiska osoby/osób planowanych do zatrudnienia na utworzonym/doposażonym stanowisku pracy.
5. Pracodawca wyposaża / doposaża stanowisko pracy zgodnie z Wnioskiem i umową o dofinansowanie.

§ 5. Etap prowadzący do refundacji poniesionych kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy.

1. Złożenie rozliczenia poniesionych kosztów na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy.
2. Weryfikacja poniesionych wydatków pod względem rachunkowym i merytorycznym.
3. Odbiór stanowiska pracy w trakcie wizyty Realizatora u pracodawcy oraz sporządzenie protokołu.

§ 6. Zasady realizacji refundacji kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy uczestnika/uczestniczki projektu

1. Pracodawca jest uprawniony do otrzymania refundacji po spełnieniu - najpóźniej na dzień poprzedzający dzień wypłaty refundacji - wszystkich następujących warunków:
   a) Pracodawca poniósł koszty wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy uczestnika/uczestniczki projektu. Jeżeli Pracodawca poniósł koszty wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy niższe niż kwota wskazana w umowie refundacja przysługuje w wysokości faktycznie poniesionych przez Pracodawcę kosztów netto. Jeżeli Pracodawca poniósł Koszty wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy wyższe niż kwota wskazana w Umowie, pozostałą kwotę Pracodawca pokrywa ze środków własnych;
   b) Pracodawca zorganizował nowe / doposażył stanowisko pracy uczestnika/uczestniczki projektu poprzez nabycie elementów i narzędzi pracy, niezbędnych do wykonywania obowiązków pracowniczych na tworzonym / określonym stanowisku pracy, zgodnych ze Szczegółową specyfikacją wydatków. Stanowisko pracy zostało utworzone / doposażone w miejscu świadczenia pracy uczestnika/uczestniczki Projektu, wskazanym w umowie, a wszystkie zakupione elementy i narzędzia pracy posiadają niezbędne właściwości techniczne zapewniające ich pełną użyteczność, spełniają normy, standardy oraz warunki ich użytkowania wynikające z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
   c) utworzenie nowego stanowiska pracy / doposażenie stanowiska pracy zostało potwierdzone podczas wizyty kontrolnej przedstawiciela Realizatora, z której został sporządzony protokół. Dniem utworzenia nowego stanowiska pracy / doposażenia stanowiska pracy jest data sporządzenia protokołu bez uwag, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. Wzór protokołu stanowi załącznik do umowy.
   d) Pracodawca złożył Realizatorowi stosowny wniosek o refundację Kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy. Wzór Wniosku o Refundację stanowi załącznik do umowy.
2. Pracodawca wraz z Wnioskiem o Refundację zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy, tj.:
   a) faktury dotyczące zakupu elementów i niezbędnych narzędzi na tworzonym / określonym stanowisku pracy - data sprzedaży i wystawienia faktury nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy;

b) potwierdzenie dokonania zapłaty (przelewu) za zakupy zrealizowane w celu wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy - data dokonania płatności przez Pracodawcę, nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy;

c) umowy kupna - sprzedaży w przypadku zakupu używanych środków trwałych, o ile zakup używanego środka trwałego nie został potwierdzony fakturą;

d) dokumenty potwierdzające pochodzenie zakupionych używanych środków trwałych, tj. deklarację sprzedającego środek trwały, określającą jego pochodzenie oraz potwierdzającą, że dany środek nie był uprzednio współfinansowany ze środków publicznych;

3. Pracodawca zobowiązany jest do złożenia Realizatorowi Wniosku o Refundację wraz z ww. dokumentami w terminie do 14 dni od dnia sporządzenia protokołu utworzenia nowego / doposażenia stanowiska pracy, przy czym refundacja dotycząca kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy uczestnika/uczestniczki projektu nie może nastąpić później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
4. Realizator dokona refundacji Kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy w terminie do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego Wniosku o Refundację wraz z wszystkimi dokumentami, o których mowa powyżej.
5. Refundacja Kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy nastąpi pod warunkiem posiadania środków finansowych na rachunku bankowym Realizatora. Pracodawcy nie przysługują jakiekolwiek roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty kwoty refundacji, które mogą wyniknąć z opóźnień w przekazywaniu środków na realizację projektu przez Partnera wiodącego, tj. Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
6. Refundacja Kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy nastąpi na rachunek bankowy Pracodawcy wskazany we Wniosku o Refundację.
7. Refundacji nie podlegają w szczególności: podatek VAT, koszty leasingu, kredytu lub pożyczki, koszty transportu, przesyłki i gwarancji, zakup kasy fiskalnej, zakup używanego środka trwałego, który był uprzednio finansowany ze środków publicznych, oraz zakupy od podmiotów i osób powiązanych z Pracodawcą, o których mowa w § 7.

§ 7. Zobowiązania Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązuje się do utworzenia i zorganizowania nowego stanowiska pracy dla uczestnika/uczestniczki Projektu, poprzez nabycie elementów i narzędzi pracy, niezbędnych do wykonywania obowiązków pracowniczych na tworzonym stanowisku pracy (**Wyposażenie stanowiska pracy**) / zorganizowania stanowiska pracy dla Uczestnika Projektu, o którym mowa w ust. 2 w brakujące elementy i narzędzia pracy, niezbędne do wykonywania obowiązków pracowniczych na określonym stanowisku pracy (**Doposażenie stanowiska pracy**).
2. Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy uczestnika/uczestniczki projektu, skierowanego/skierowanej przez Realizatora, na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
3. Pracodawca wskazuje miejsce świadczenia pracy, wymiar czasu pracy oraz imię i nazwisko osoby zatrudnionej
4. Pracodawca zobowiązany jest do utrzymania Uczestnika/Uczestniczki projektu w zatrudnieniu na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy, na warunkach nie gorszych niż określone w ust. 2, w sposób nieprzerwalny przez okres **co najmniej 24 miesięcy,** w wymiarze nie mniejszym niż określony

w umowie, nie mniejszym jednak niż 1/2 etatu oraz do utrzymania co najmniej przez 24 miesiące stanowiska pracy, którego dotyczy wyposażenie / doposażenie na podstawie Umowy. Okres utrzymania w zatrudnieniu uczestnika/ uczestniczki projektu liczony jest od rozpoczęcia świadczenia pracy przez uczestnika/uczestniczkę projektu, na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy.

5. Do okresu zatrudnienia nie wlicza się przerwy w świadczeniu pracy z tytułu urlopu bezpłatnego, a rozpoczęcie przez uczestnika/uczestniczkę projektu urlopu bezpłatnego udzielonego mu przez Pracodawcę, przerywa okres zatrudnienia ustalany na potrzeby spełniania przez Pracodawcę warunków uprawniających go do zatrzymania refundacji Kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy uczestnika/uczestniczki projektu.
6. W przypadku niespełnienia przez Pracodawcę obowiązku utrzymania zatrudnienia, o którym mowa w ust. 3 i wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z uczestnikiem/uczestniczką projektu (niezależnie od podstawy rozwiązania tej umowy oraz strony inicjującej jej rozwiązanie), Pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia w terminie do 30 dni na wyposażone / doposażone stanowisko pracy innego/inną uczestnika/uczestniczkę projektu, skierowanego/skierowaną przez Realizatora, na okres uzupełniający tak, aby łączna długość okresu zatrudnienia od pierwszego uczestnika/uczestniczki projektu i kolejnych uczestników projektu na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy wynosiła co najmniej 24 miesiące.
7. W przypadku niespełnienia przez Pracodawcę zobowiązania, o którym mowa w ust. 4, Pracodawca traci uprawnienie do zatrzymania refundacji kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 8 ust. 3 i 4
8. Pracodawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia uczestnika/uczestniczki projektu, a w przypadku, gdy zatrudnienie uczestnika/uczestniczki projektu nastąpiło przed dniem zawarcia umowy - w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, do doręczenia na adres korespondencyjny Realizatora kopii umowy potwierdzającej zatrudnienie uczestnika/uczestniczki projektu na warunkach określonych w ust. 2, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę umocowaną do reprezentowania Pracodawcy
9. W przypadku zawarcia każdej kolejnej umowy o pracę dotyczącej dalszego zatrudnienia uczestnika/ uczestniczki projektu lub zmiany innych warunków zatrudnienia (w szczególności stanowiska pracy) na warunkach określonych w ust. 2, Pracodawca każdorazowo, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia, zobowiązany jest do doręczenia kopii każdej kolejnej umowy o pracę w sposób określony w ust. 7.
10. Pracodawca zobowiązuje się do:
    a) dokumentowania wypłaty wynagrodzenia uczestnikowi/uczestniczce projektu na zasadach określonych w umowie o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy;
    b) nabycia towarów podlegających refundacji na podstawie Umowy, od podmiotów niepowiązanych osobowo lub kapitałowo z Pracodawcą, a w szczególności od podmiotów, w których Pracodawca uczestniczy jako wspólnik lub akcjonariusz, członek zarządu, członek organu nadzorczego, prokurent lub pełnomocnik, a także od osób z którymi Pracodawca pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
    c) w okresie obowiązywania umowy - niezbywania maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie stanowiska pracy, których koszty zostały zrefundowane na podstawie umowy, nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi, ani nie oddawania ich osobom trzecim do korzystania;

d) uzupełnienia lub naprawy na własny koszt części składowych wyposażenia, podlegającego refundacji na podstawie Umowy, w przypadku ich odpowiednio utraty lub uszkodzenia, w terminie do 2 miesięcy od zaistnienia szkody.

11. W przypadku gdy w wyniku realizacji umowy, dojdzie do przetwarzania przez Realizatora danych osobowych Pracodawcy (tj. w sytuacji gdy Pracodawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą), Pracodawca zobowiązuje się do zapoznania z dostarczoną przez Realizatora informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych, na dowód czego złoży swój podpis pod przedmiotową informacją. W przypadku gdy w wyniku realizacji umowy, dojdzie do przetwarzania przez Realizatora danych osób ze strony Pracodawcy (w tym danych osób reprezentujących Pracodawcę lub danych osób kontaktowych ze strony Pracodawcy), Pracodawca zobowiązuje się wykonać obowiązek informacyjny względem tych osób, poprzez przekazanie tym osobom do zapoznania się ww informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych, i odebrania od tych osób podpisu poświadczającego zapoznanie się z tą informacją.

§ 8. Rozwiązanie umowy

1. Realizator ma prawo do rozwiązania umowy, w następujących przypadkach:
   a) Pracodawca przekroczy dopuszczalny pułap pomocy de minimis określony 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,* lub Pracodawca złożył nieprawdziwe informacje lub oświadczenia mające wpływ na przyznanie mu pomocy *de minimis*,
   b) Pracodawca nie spełni zobowiązań, o których mowa w zawartej umowie
   c) Pracodawca w sposób rażący narusza inne postanowienia Umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Realizatora w sytuacjach określonych w ust. 1, Pracodawca traci uprawnienie do zatrzymania refundacji kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy Uczestnika/Uczestniczki projektu i zobowiązany jest do zwrotu całości uzyskanej kwoty refundacji wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia refundacji.
3. W przypadku niemożności spełnienia warunku zatrudnienia innego uczestnika projektu na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy lub odmowy zatrudnienia przez Pracodawcę innego uczestnika projektu na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy), Pracodawca traci uprawnienie do zatrzymania refundacji kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy i zobowiązany jest do proporcjonalnego jej zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia refundacji, tj. proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do osiągnięcia 24 miesięcy okresu zatrudnienia na wyposażonym / doposażonym stanowisku pracy i utrzymania stanowiska pracy, którego dotyczy wyposażenie / doposażenie na podstawie Umowy.
4. W sytuacji określonej w ust. 3 Pracodawca nie zwraca kwoty refundacji Kosztów wyposażenia / doposażenia stanowiska pracy za łączny okres, w którym Uczestnik/Uczestniczka projektu, o którym mowa w umowie lub inny uczestnik projektu pozostawali w zatrudnieniu u Pracodawcy.
5. W sytuacjach określonych w ust. 2 oraz 3 Pracodawca zobowiązany jest do zwrotu uzyskanej kwoty refundacji w wyznaczonym przez Realizatora terminie.

§ 9. Zabezpieczenia zwrotu środków przyznanej refundacji

1. Pracodawca ustali z Realizatorem sposób zabezpieczenia refundacji, którymi mogą być m.in.
   a) poręczenie,
   b) weksel, w tym weksel in blanco, z poręczeniem wekslowym (awal),
   c) gwarancja bankowa,
   d) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
2. Ostateczną formę zabezpieczenia określa umowa o dofinansowanie.
3. Warunkiem wypłaty środków jest dostarczenie kompletu dokumentów potwierdzających ustanowienia zabezpieczenia.
4. Pracodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia na kwotę równą sumie kwoty refundacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia wypłaty wsparcia finansowego, kosztami sądowymi i kosztami egzekucyjnymi. Ostateczna wartość zabezpieczenia ustalona jest w umowie.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieunormowanych zastosowanie mają odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz postanowienia Regulaminu rekrutacji i wsparcia i umowy zawartej z Pracodawcą.
2. Pracodawca w umowie oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* oraz art. 5l *Rozporządzenia (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie*.
3. Wszelkie spory dotyczące realizacji umowy rozstrzygane są w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku porozumienia oddawane pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Realizatora.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Wniosek o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy

Załącznik nr 2 – Formularz Oferty pracy dla kandydatów/tek do projektu „Droga do zatrudnienia po węglu”

Załącznik nr 3 - Wzór umowy Doposażenia/Wyposażenia miejsca pracy – wraz z załącznikami