



Załącznik nr 21
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pilotażowym
p.n.: „Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży”

Umowa
w sprawie realizacji Grantu na niwelowanie barier rynku pracy

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Starostą Powiatu Nizańskiego, w imieniu którego działa Piotr Rutyna – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku, zwanym dalej **Urzędem**,

a

Panem/Panią, PESEL

Zamieszkałym/łą:

zwanym/ną w dalej **Uczestnikiem**.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja Grantu na niwelowanie barier rynku pracy przez **Uczestnika** projektu pn. „**Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży**”, realizowanym w ramach konkursu Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej - „**Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży**”.

§ 2

Grant **na niwelowanie barier rynku pracy** stanowi gwarancję wypłaty środków, z przeznaczeniem na pokonanie barier, utrudniających podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w formie:

.....

.....



§ 3

Powiatowy Urząd Pracy w Nisku przyznaje **Grant na niwelowanie barier rynku pracy** ze środków projektu pilotażowego, w kwocie,
(słownie).

§ 4

1. **Uczestnik** Projektu zwraca uzupełniony Grant na niwelowanie barier rynku pracy wraz z wymaganymi załącznikami do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku w terminie określonym w Grancie.
2. Grant na niwelowanie barier rynku pracy zwrócony po terminie ważności lub bez załączników pozostawia się bez realizacji, o czym pisemnie zawiadamia się **Uczestnika** projektu.
3. Różnice wynikające z przekroczenia kosztów Grantu na niwelowanie barier rynku pracy **Uczestnik** pokrywa z własnych środków.
4. Formy wsparcia w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy, wymienione w § 13, pkt Regulaminu Realizacji Projektu Pilotażowego pod nazwą: „Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży” nie podlegają łączeniu.
5. Zakup sprzętu, przedmiotów i urządzeń nie obejmuje kosztu gwarancji, oprogramowania, dodatkowych elementów wyposażenia.
6. W ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy nie dofinansowuje się działań już rozpoczętych, np. kursu na prawo jazdy kat. B.
7. W przypadku formy pomocy dotyczącej niwelowania barier komunikacyjnych w/w wsparcie przysługuje, jeżeli odległość od miejsca zamieszkania do miejsca podjęcia pracy lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej jest większa niż 20 kilometrów oraz nie ma komunikacji publicznej na danej trasie.

§ 5

Zakupy i rozliczenie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy.

1. **Uczestnik** zobowiązuje się na podstawie podpisanej umowy cywilno–prawnej w ramach przyznanego Grantu na niwelowanie barier rynku pracy w projekcie pilotażowym do dokonania zakupu w ciągu 30 dni od dnia jej podpisania.
2. **Uczestnik** zobowiązuje się na podstawie podpisanej umowy cywilno–prawnej w ramach przyznanego Grantu na niwelowanie barier rynku pracy do dostarczenia do PUP potwierdzenia dokonania zakupu roweru/laptopa/opłaty za



- kurs prawa jazdy kat. B. w formie faktury lub rachunku niezwłocznie po dokonaniu zakupu/usługi.
3. **Uczestnik** zobowiązuje się również do zapłaty różnicy w kwocie z własnych środków wraz z dostarczeniem dowodu zapłaty w przypadku wyższej kwoty zakupu niż przyznane przez PUP dofinansowanie.
 4. Powiatowy Urząd Pracy w Nisku dokonuje zapłaty/przelewu kwoty dofinansowania zgodnie z wystawioną fakturą przez Sprzedającego/Kontrahenta na jego rachunek bankowy.
 5. Faktura/rachunek z odroczonym terminem płatności – minimum 21 dni wystawiana jest na **Uczestnika**. Faktura/rachunek powinna zawierać nazwę zakupu/przedmiotu dla którego przyznano dofinansowanie w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy.
 6. W przypadku wyższej kwoty zakupu/przedmiotu niż kwota dofinansowania w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy na fakturze należy umieścić informacje dotyczące zapłaty różnicy kwoty przez Kupującego/**Uczestnika** Projektu, np. zapłacono i pozostało do zapłaty.
 7. Na fakturze, rachunku, w którym opłacono kwotę różnicy dofinansowania gotówką niezbędne jest potwierdzenie jej otrzymania przez sprzedającego poprzez uiszczenie na fakturze, rachunku adnotacji: zapłacono gotówką, wpłacono gotówką, gotówkę przyjąłem. Natomiast w przypadku płatności w innej formie, np.: przelewem, kartą niezbędne jest dołączenie kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej.
 8. Powiatowy Urząd Pracy w Nisku zastrzega prawo weryfikacji wnioskowanych kwot w poszczególnych formach pomocy w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy na podstawie innych ofert dostępnych na rynku.
 9. **Uczestnik**, któremu został przyznany Grant na niwelowanie barier rynku pracy zobowiązuje się do:
 - a) informowania PUP o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu wynikającego z rejestracji w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku oraz innych zmianach mających wpływ na uczestnictwo w projekcie i otrzymane wsparcie finansowe,
 - b) wydatkowania otrzymanych środków projektu zgodnie z przeznaczeniem,
 - c) złożenia dokumentów rozliczeniowych (faktura/rachunek) w wymaganym terminie, zgodnie z podpisaną umową cywilno–prawną,
 - d) pokrycia we własnym zakresie, z własnych środków finansowanych różnic kwotowych w przypadku przyznania częściowego wsparcia finansowego w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy,



- e) dostarczenia do PUP Nisko dokumentu potwierdzającego zapłatę różnicy w kwotach zakupu z własnych środków,
- f) rozpoczęcia i zakończenia kursu na prawo jazdy kat. B.,
- g) nie przerwania kursu prawa jazdy kat. B., chyba że powodem byłoby podjęcie zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej,
- h) dostarczenia do PUP Nisko dokumentu/zaświadczenia potwierdzającego zakończenie kursu wystawione przez jednostkę szkoleniową.
- i) poinformowania **Urzędu** o planowanym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz niezwłocznego zawiadomienia **Urzędu** o dacie zaistnienia w/w zdarzenia poprzez dostarczenie stosownego dokumentu.

10. W przypadku utraty statusu osoby bezrobotnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, **wypłata Grantu nie przysługują**, chyba, że powodem utraty statusu było podjęcie pracy lub rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 6

1. **Uczestnik** Projektu zwraca do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku Grant razem z Wnioskiem o wypłatę Grantu w określonym w Grancie terminie.
2. Grant zwrócony po terminie ważności lub bez załączników pozostawia się bez realizacji, o czym pisemnie zawiadamia się **Uczestnika** projektu.

§ 7

W przypadku naruszenia przez **Uczestnika** warunków niniejszej umowy, **Urząd** może ją rozwiązać bez wypowiedzenia. Oświadczenie **Urzędu** w powyższym zakresie złożone zostanie w formie pisemnej z podaniem przyczyny rozwiązania.

§ 8

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do niniejszej umowy.

§ 9

W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporów powstałych w związku z wykonaniem niniejszej umowy, zostaną one rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby **Urzędu**.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:





1. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2023 poz. 1610, z późn. zm.);
2. Regulamin Realizacji Projektu Pilotażowego pod nazwą: „Czas na Młodych w powiecie nizańskim – punkt doradztwa dla młodzieży”;
3. Inne odnoszące się do przedmiotu umowy.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Urząd

.....
Uczestnik