**UMOWA NR ……….**
**o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia, dzieckiem niepełnosprawnym do 18 roku życia lub osobą zależną**

zawarta w dniu ………………… w Malborku pomiędzy:

**Powiatem Malborskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku, z siedzibą przy Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, NIP 579-15-13-795, zwanym dalej Urzędem, reprezentowanym przez działającą z upoważnienia Starosty Powiatu Malborskiego Panią Joannę Reszka Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku** zwanym dalej „Urzędem”,

a

**Panem/Panią:** ………………………………………………………………………
PESEL: …………………………………………
adres zamieszkania: …………………………………………………………………
zarejestrowanym/-ną jako bezrobotny/-na w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku, zwanym/-ną dalej „bezrobotnym”,

na podstawie art. 146 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwanej dalej „Ustawą”, zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia, dzieckiem niepełnosprawnym do 18 roku życia lub osobą zależną w związku z podjęciem zatrudnienia, inną pracą zarobkową, skierowaniem do innej formy pomocy określonej w „Ustawie”, pod warunkiem osiągania miesięcznego przychodu nieprzekraczającego minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Refundacja przysługuje na dziecko lub osobę zależną
	* Imię i nazwisko: ………………………………………………
	* Data urodzenia: ………………………………………………
	* Niepełnosprawność: TAK / NIE
	* Imię i nazwisko: ………………………………………………
	* Data urodzenia: ………………………………………………
	* Niepełnosprawność: TAK / NIE

**§ 2 Wysokość refundacji i warunki wypłaty**

1. Refundacja przysługuje w wysokości do 50% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy, na każde dziecko lub osobę zależną na które poniesiono koszty opieki.
2. Maksymalna wysokość miesięcznej refundacji wynosi: ………………… zł brutto (słownie: …………………………………………… zł).
3. Refundacja przysługuje przez okres:
a) do 6 miesięcy – w przypadku zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
b) na okres trwania formy pomocy – w przypadku skierowania do niej przez Urząd.
4. Refundacja dotyczy okresu od dnia: ………………………………… do dnia …………………………………
5. Dokumenty w postaci rozliczenia poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem lub /osobą zależną winny być składane do 20-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który osoba ubiega się o refundację na wzorze rozliczenia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
6. Do rozliczenia należy dołączyć:

1) zaświadczenie potwierdzające wysokość osiągniętego miesięcznego przychodu za okres za który osoba ubiega się o refundację;

2) zaświadczenie o faktycznie poniesionych kosztach z tytułu opieki nad dzieckiem/osobą zależną za dany miesiąc (w przypadku, gdy opiekę sprawuje placówka opiekuńcza) - z podaniem wysokości opłaty oraz danych osobowych dziecka/osoby zależnej i miesiąca, którego dotyczy opłata – zaświadczenie w przypadku, gdy dotyczy więcej niż jednej osoby winno wskazywać koszty poniesione na każdą z osób;

3) kserokopie dokumentów potwierdzających dokonanie opłaty za żłobek/przedszkole/placówkę opiekuńczą/ umowę o sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną (np.: wydruk z konta bankowego, lista płac lub oświadczenie opiekunki o otrzymanym wynagrodzeniu - zawierające dane osoby opłacającej rachunki oraz dane dziecka/ osoby zależnej, a także miesiąc, którego dotyczy opłata).

7. Urząd może żądać wyjaśnień i przedłożenia dodatkowych dokumentów weryfikując złożone rozliczenia.

1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub niekompletności dokumentacji we wniosku o wypłatę refundacji, Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

Brak uzupełnienia w wyznaczonym terminie może skutkować odmową wypłaty refundacji za dany miesiąc.

1. Urząd może żądać wyjaśnień oraz przedłożenia dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji złożonego rozliczenia.
2. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w miejscu wskazanym w umowie jako miejsce sprawowania opieki nad dzieckiem/dziećmi/osobą zależną, w szczególności w celu potwierdzenia faktycznego korzystania z usług opiekuńczych oraz zgodności przedstawionych dokumentów z rzeczywistym stanem faktycznym.
3. Urząd dokona refundacji kosztów nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego rozliczenia, pod warunkiem posiadania środków pieniężnych na rachunku bankowym.
4. Refundacja dokonywana jest za okresy miesięczne, na rachunek osobisty Wnioskodawcy o numerze………………………………………………………..
5. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zwrot przez bank dokonanej przez Urząd refundacji, w przypadku podania przez Wnioskodawcę błędnego lub nienależącego do niego rachunku bankowego.
6. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.

**§ 3** **Zaliczka**

Na wniosek bezrobotnego Urząd może wypłacić zaliczkę na refundację kosztów opieki. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i wnioskowaną kwotę zaliczki.

**§ 4 Obowiązki stron**

1. Bezrobotny zobowiązuje się

a) do informowania Starosty o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do refundacji,

 b) do niezwłocznego zwrotu nienależnie pobranych środków.

1. Urząd zobowiązuje się do terminowej realizacji refundacji zgodnie z przepisami i niniejszą umową.

**§ 5 Rozwiązanie umowy i zwrot refundacji**

1. Urząd ma prawo do rozwiązania umowy, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez bezrobotnego postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:

1) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń lub naruszenia innych warunków umowy,

2) odmowy poddania się kontroli prawidłowości realizacji niniejszej umowy.

3) nie spełnianie warunku, o którym mowa w §1 ust. 1.

2. W przypadku sfinansowania w ramach niniejszej umowy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki dokonanej refundacji podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

3. W przypadku, gdy okaże się, że refundacja została przyznana na podstawie oświadczeń/ dokumentów niezgodnych z prawdą lub zatajenia istotnych informacji bezrobotny zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanej kwoty wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. Zwrot powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, chyba że Urząd wyznaczy inny termin.

4. Nienależnie pobrana refundacja, o której mowa w ust. 2, traktowana jest jako świadczenie nienależne w rozumieniu art. 410 §2 Kodeksu cywilnego**.**

**§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Gdyby jakiekolwiek postanowienie Umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień Umowy. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienia uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlający pierwotną intencję Stron.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz kodeksu cywilnego.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**......................................................... ..................................................................**

**(podpis bezrobotnego) (podpis osoby reprezentującej Urząd)**

|  |  |
| --- | --- |