

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego

UMOWA NR.....
O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

Umowa zawierana w ramach:

Osi Priorytetowej I – Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane w ramach EFS

Projekt: „Postaw na własny biznes”

współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu

Społecznego oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą

Umowę o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-04-0104/21.

Do zawarcia umowy doszło w w dniu
pomiędzy:

Kancelarią Ekonomii Społecznej NON-PROFIT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, (w dalszej części umowy określany jak Kancelaria) z siedzibą w Inowrocławiu, 88 -100 Inowrocław, ul. Dubienka 2, działającą na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy pod nr KRS 0000188843, NIP 5560013845, REGON 090391890, reprezentowaną przez Ilonę Burzyńską Prezesa Zarządu, zwanym dalej „Beneficjentem”,

a

Panią/Panem imię i nazwisko

adres zamieszkania

nr PESEL.....

zwanym/zwaną dalej „Uczestnikiem/Uczestniczką projektu”,

prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą:

NR NIP, NR REGON.....

pod adresem

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez (dane Uczestnika Projektu), stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi 23.050,00PLN (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych 00/100).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy pod warunkiem dysponowania odpowiednimi środkami na rachunku projektowym, z zastrzeżeniem ust. 5 (dotyczącego wniesienia zabezpieczenia).
3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kwota wsparcia finansowego) są przyznawane w formie stawki jednostkowej.
4. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie
5. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Na złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 umowy Uczestnik projektu ma maksymalnie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania umowy. Po upływie tego terminu, jeśli nie zostanie wniesione zabezpieczenie umowa ulega rozwiązaniu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu, w sytuacjach losowych i niezależnych od uczestnika projektu. O konieczności wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia Uczestnik informuje pisemnie Beneficjenta. Beneficjent podejmuje ostateczną decyzję co do przesunięcia terminu na złożenie zabezpieczenia.
7. Uczestnik w dniu podpisania umowy składa oświadczenie dotyczące stanu cywilnego. Złożenie oświadczenia jest niezbędne dla ustalenia procedury mającej doprowadzić do zawarcia umowy na wsparcie finansowe i prawidłowe jej zabezpieczenie.
8. Uczestnik będący w związku małżeńskim i nieposiadający rozdzielności majątkowej przedstawia zgodę współmałżonka/nki na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w oparciu o przyznana dotację. Uczestnik posiadający rozdzielność majątkowa potwierdza ten fakt odpowiednim dokumentem.

9. Beneficjent przekaze wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku
10. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.

§ 3

Warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Jednorazowe wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej uczestnik zobowiązany jest wydatkować w terminie 30 dni kalendarzowych od ich przelania na konto wskazane w umowie. Potwierdzeniem wydatkowania jednorazowego wsparcia finansowego jest oświadczenie składane po upływie 30 dni od przekazania środków na konto przedsiębiorcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od uczestnika projektu. O konieczności wydłużenia terminu na wydatkowanie jednorazowego wsparcia finansowego uczestnik informuje pisemnie Beneficjenta.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ustępie 2 zawarto w załączniku 5A do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego.
4. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ustępie 1.
5. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej tj. potwierdzenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez uczestnika na wezwanie projektu dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ustępie 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują m.in.:
 - potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (*w zależności od sytuacji prawnej uczestnika projektu*);
 - umowy z klientami (*jeśli dotyczy*);
 - wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży / wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności;

- dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (*jeśli dotyczy*);
 - stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji / reklamy;
 - pozostałe dokumenty wynikające ze specyfiki działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy).
6. Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
7. Uczestnik projektu nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, o których mowa w ustępie 5.

§ 4

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
4. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
6. Podczas kontroli nie są weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie, jedynie dokumenty, o których mowa w § 3
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez beneficjenta projektu, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazaniu środków finansowych. W takiej sytuacji uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

§ 5

Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.
3. Beneficjent i Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta.
5. Do czasu wykonania przez Uczestnika projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi projektu.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem, o którym mowa w § 2 ust. 11.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności..
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.

§ 7

Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od uczestnika projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy;

- e) wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami regulaminu czy umowy, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de mini mis;
 - f) zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawięzania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta;
 - g) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - h) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
 3. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.
 4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.
 5. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Beneficjenta, kto jest tym zarządcą.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - b) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 4 ust. 2 dotyczące części wydatkowanych środków, tj. nie rozliczy środków wydatkowanych w ramach wsparcia pomostowego

- c) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - d) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
3. W przypadkach, o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

§ 9

Korespondencja

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

Do Beneficjenta: Kancelaria Ekonomii Społecznej non-profit spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Dubienka 2, 88-100 Inowrocław

Do Uczestnika projektu:

(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 11

Załączniki

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

- | | |
|--------------|---|
| Załącznik 1: | Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy), |
| Załącznik 2: | Biznesplan nr sporządzony przez Uczestnika, |
| Załącznik 3 | Szczegółowe zestawienie towarów i usług przewidzianych do zakupienia w ramach realizowanego biznesplanu |
| Załącznik 4 | Formularz informacji przewidzianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis |

- Załącznik 5: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.
- Załącznik 6: Oświadczenie uczestnika projektu o wyborze formy zabezpieczenia umowy o wsparcie finansowe i o udzielenie pomostowego wsparcia finansowego
- Załącznik 7 Oświadczenie o stanie cywilnym uczestnika projektu
- Załącznik 8 Oświadczenie współmałżonka/ ki dotyczące zgody na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w oparciu o przyznana dotację.
- Załącznik 9 Oświadczenie o stanie cywilnym osoby poręczającej umowę
- Załącznik 10 Oświadczenie współmałżonka/ ki osoby poręczającej umowę dotyczące zgody na poręczenie umowy na udzielenie wsparcia finansowego
- Załącznik 11 Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia poręczyciela

PODPISY STRON

Uczestnik projektu

Beneficjent

.....
[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Uczestnika projektu]

.....
[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta]

.....
 [podpis]

.....
 [podpis]

.....
 [data]

.....
 [data]