Załącznik 10 do Regulaminu Projektu

Wzór Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego

**UMOWA NR …………**

**O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO I WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 10 – Regionalny rynek pracy

Działanie 10.3 – Rozwój samozatrudnienia

projekt: **„Dotacje na Start – kompleksowe wsparcie w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej”**

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

nr umowy z Instytucją Pośredniczącą[[1]](#footnote-1)o dofinansowanie projektu:  
RPWM**.10.03.00-28-0008/15-00**

zawarta w …………………… w dniu …………………………

pomiędzy:

Zakładem Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

Zdzisława Wilczko – Prezesa Zarządu ZDZ

Danutę Szymkowską – Główną Księgową

a

………………………………………………………………………………………...

< pełne dane Beneficjenta pomocy - firmy >, zwanym dalej „Przedsiębiorcą”

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1 - Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez ZDZ w Białymstoku wsparcia finansowego w postaci środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zwanego dalej „dotacją” oraz wsparcia pomostowego w formie usługi doradczo-szkoleniowej w postaci usługi doradczej indywidualnej (……. godzin) oraz usługi doradczej grupowej (8 godz.).
2. Dotacja polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z biznesplanem, stanowiącym załącznik 1 do niniejszej umowy.
3. Wartość wsparcia pomostowego, o którym mowa w ust. 1 będzie wyceniona przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie.
4. Wsparcie finansowe i pomostowe udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, zwanym dalej „Rozporządzeniem”.
5. Przedsiębiorca otrzymuje dotacje i wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
6. Przedsiębiorca przyjmuje dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji będącej przedmiotem Wniosku przedsiębiorcy nr……, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.
7. Przedsiębiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG, tj. co najmniej do………………….

**§ 2 – Finansowanie dotacji i płatności**

1. Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto/netto[[2]](#footnote-2) … zł (słownie: .............… zł).
2. Całkowita kwota dotacji wynosi nie więcej niż … zł (słownie: …........… zł), co stanowi .................... całkowitych wydatków inwestycyjnych.
3. Beneficjent wypłaci przedsiębiorcy kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w jednej transzy w terminie 7 dni od dnia wniesienia przez Przedsiębiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
4. Wydatkowanie środków musi być realizowane przez Przedsiębiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r., poz. 907z późn. zm.).
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego Rozporządzenie sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014r., poz. 1550).
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją i wsparciem pomostowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek przedsiębiorcy prowadzony w złotych polskich.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy przedsiębiorcy nr …. ………..prowadzony w banku………………………….... Odsetki naliczone na niniejszym rachunku bankowym Przedsiębiorcy mogą być wykorzystane tylko w celach, o których mowa w § 1 ust. 2.
9. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 9, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

**§ 3 - Okres wydatkowania dotacji**

1. Okres realizacji inwestycji objętej dotacją ustala się następująco::
2. rozpoczęcie realizacji …………… r.
3. zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji …………..r.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
5. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 1 pkt b może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Przedsiębiorcy, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 Przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
7. Przedsiębiorca może zawiesić realizację inwestycji, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających jej dalszej realizacji.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
10. W przypadku, nie rozwiązania przez Beneficjenta Umowy, na zasadach o których mowa w ust. 7, Przedsiębiorca jest uprawniony do wznowienia realizacji inwestycji po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 5, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie Beneficjenta.

**§ 4 - Postanowienia szczegółowe dotyczące rozliczenia dotacji**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Biznesplanu, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 2 jest:
3. uczestniczenie i ukończenie przez uczestnika projektu szkolenia grupowego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu (wymagana frekwencja na poziomie 80% łącznej liczby godzin)[[3]](#footnote-3),
4. wniesienie przez Przedsiębiorcę w terminie do 5 dni roboczych zabezpieczenia w postaci:………………………………………………………………………………..

1) I forma zabezpieczenia: ……………………….

2) II forma zabezpieczenia: ……………………….

Każda forma zabezpieczenia opiewa na kwotę określoną w § 2 ust. 2, przy czym zabezpieczenie zwracane jest Przedsiębiorcy po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta zgodnie z ust. 3 i utrzymanie działalności gospodarczej przez okres wymagany umową.

1. Warunkiem rozliczenia dotacji jest:
2. Zrealizowanie inwestycji objętej dotacją, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji zawartym w biznesplanie,
3. złożenie zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz z oświadczeniem o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem;
4. przeprowadzenie przez Beneficjenta min. 2 kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z biznesplanem;
5. akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez Przedsiębiorcę zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych potwierdzającego prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji.
6. Beneficjent na etapie kontroli może żądać od Przedsiębiorcy dokumentów dotyczących zakupionych towarów i/lub usług zgodnych z zapisami zatwierdzonego biznesplanu. Kopie wszystkich dokumentów muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem przez opatrzenie każdej strony klauzulą „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą, nazwą miejscowości oraz własnoręcznym podpisem przedsiębiorcy lub opatrzenie pierwszej strony dokumentu napisem „za zgodność z oryginałem od strony … do strony … z aktualną datą, nazwą miejscowości oraz własnoręcznym podpisem Przedsiębiorcy.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków inwestycyjnych, o którym mowa w ust. 3 lit. b Beneficjent wzywa Przedsiębiorcę do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, Przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe na rozpoczęcie działalności wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania środków Przedsiębiorcy na rachunek bankowy Beneficjenta nr ……………… w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o likwidacji lub zawieszeniu działalności.

**§ 5 - Obowiązki kontrolne**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do aktywnego uczestnictwa w doradztwie potwierdzonym podpisem odpowiednio na liście obecności i Karcie Usług Doradczych.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania dotacji.
3. Beneficjent przynajmniej dwukrotnie dokonuje kontroli działalności gospodarczej prowadzonej przez Przedsiębiorcę w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
   1. czy Przedsiębiorca faktycznie prowadzi działalność gospodarczą;
   2. czy działalność prowadzona jest zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;
   3. czy Przedsiębiorca wykorzystuje zakupione przez niego towary lub usługi zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z biznesplanem. W szczególności Przedsiębiorca powinien posiadać sprzęt, towar i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu.
4. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust.2.
5. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Przedsiębiorca nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Przedsiębiorca powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

**§ 6 - Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Beneficjenta w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
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 Przedsiębiorcy lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są bez zgody Beneficjenta do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, w wysokości powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Beneficjenta. Wniosek o wprowadzenie zmian o wartości powyżej 10% powinien wpłynąć w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie później niż 7 dni przed wprowadzeniem planowanej zmiany.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 4 i 5 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
7. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 7 - Rozwiązanie umowy**

1. Przedsiębiorca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Przedsiębiorca:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
4. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia jej działalności, za wyjątkiem przypadków, w których zawieszenie działalności lub zaprzestanie prowadzenia działalności wynika z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Przedsiębiorcy, a Przedsiębiorca lub w przypadku śmierci Przedsiębiorcy osoba trzecia, przedstawi wiarygodne i wyczerpujące uzasadnienie wraz z dokumentami poświadczającymi wypełnienie wyżej wskazanych przesłanek;
5. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
6. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
7. nie będzie prowadził działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia jej działalności, w tym nie przedstawi dokumentów świadczących o podejmowaniu działań zmierzających do prawidłowego funkcjonowania założonego przez niego przedsiębiorstwa oraz po zakończeniu tego okresu nie przedstawi dokumentów potwierdzających fakt prowadzenia działalności /zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłatą składek na ubezpieczenie społeczne, zaświadczenie z US o niezaleganiu w podatkach oraz aktualny wpis do ewidencji lub wydruk z CEIDG;
8. zmieni adres prowadzenia działalności gospodarczej bez poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i podpisania stosownego aneksu do umowy
9. nie zrealizuje śr. …. godzin specjalistycznego doradztwa indywidualnego oraz 8 godzin doradztwa grupowego w terminie 12 pierwszych miesięcy prowadzenia firmy.
10. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt 1 nastąpi po otrzymaniu dotacji o której mowa w § 2 i/lub wsparcia pomostowego o której mowa w § 1 ust. 1 i 3, Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy Beneficjenta nr …………..… w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
11. W przypadku gdy przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. b. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Przedsiębiorcę.
12. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 8 - Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Beneficjenta i jednym dla Przedsiębiorcy.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 9 - Korespondencja**

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

Do Beneficjenta: **Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku, ul. Pogodna 63/1, 15-356 Białystok**

Do Przedsiębiorcy : ……………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| W imieniu Beneficjenta:  [Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]  [data i podpis] | W imieniu Uczestnika projektu:  [Imię i nazwisko]  [data i czytelny podpis] |

*<adres Przedsiębiorcy>*

**Załączniki:**

1. Wniosek o udzielnie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.
2. Kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej (wydruk z CEiDG).
3. Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
5. Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu, na realizację którego udzielana jest pomoc de minimis.
6. Zobowiązanie do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na prowadzoną działalnością gospodarczą (jeśli dotyczy)
7. Zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia (zgodnie z § 4 ust. 2 pkt. b)
8. Wzór Szczegółowego zestawienia zakupionych towarów i lub usług

1. Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-2)
3. nie dotyczy osób, które odpowiednio udokumentowali fakt uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie w ramach innych projektów realizowanych ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL, Działania 6.2 PO KL, Działania 10.3 lub 10.5 RPO WiM lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończył szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy. [↑](#footnote-ref-3)