



Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego

UMOWA NR /WF/TDC/PRO

O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

w ramach projektu „Tarcza dla Ciebie” RPLU.09.03.00-06-0050/21

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

zawarta w dniu W

pomiędzy Proesa Sp. z o.o., z siedzibą przy ul. Firlejowskiej 2/U4, 20-306 Lublin, NIP: 9462641241, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez Marlenę Struś – Koordynatora Projektu

a

..... (pełne dane firmy)

Projekt „Tarcza dla Ciebie” RPLU.09.03.00-06-0050/21 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Zarządzającą Umowę o dofinansowanie projektu nr 272/RPLU.09.03.00-06-0050/21-00

§ 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 nr 2 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, które stanowi pomoc *de minimis* wynosi 23.050,00 PLN (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt PLN).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 5 (w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kwota wsparcia finansowego) są przyznawane w formie stawki jednostkowej.
4. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie przez uczestnika projektu w formie
5. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.

6. Beneficjent prześle wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr , prowadzony w złotych polskich, w banku
7. 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.
8. 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 rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej tj. potwierdzenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez uczestnika na wezwanie Beneficjenta dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:
 - 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*).
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez Beneficjenta oraz podmioty do tego uprawnione.
5. 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 ust 3 i 4.



§ 4

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do zatrudnienia pracownika zgodnie z zapisami, które zamieścił w biznesplanie tj.:
3. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
5. 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.
6. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
7. Podczas kontroli nie są weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie, jedynie dokumenty, o których mowa w § 3.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych przez Beneficjenta projektu, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazania środków finansowych. W takiej sytuacji uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. 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 *de minimis*.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem o którym mowa w § 2 ust. 8.

§ 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 przerwę w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej¹,
 - 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 minimis
 - f) 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,
 - g) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia/zaświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia/zaświadczenia 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. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.

¹ Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej to data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;

4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje IZ 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.

§ 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 § 3 ust. 3;
 - 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/zaświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia/zaświadczenia 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

1. 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:

(nazwa i adres Beneficjenta)

Do Uczestnika projektu:

(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

2. W przypadku zmiany adresu do korespondencji każda ze stron ma obowiązek informowania pisemnego o ww. fakcie. Każdorazowo należy sporządzić aneks do niniejszej umowy uwzględniający nowe dane.



§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. W przypadku zmiany danych firmy lub innych istotnych danych zawartych w niniejszej umowie należy sporządzić aneks uwzględniający aktualizację zapisów niniejszej umowy.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. 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: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.²
Załącznik 4: Dokument potwierdzający wpis do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia

Uczestnik projektu

Beneficjent

.....
(Imię i nazwisko Uczestnika projektu)

.....
(Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta)

² oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub nie otrzymanej pomocy de minimis, formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz kopia wydanego zaświadczenia de minimis z klauzulą „odebrałem oryginał dn....” i podpisem