

Załącznik 42 Wzór umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego

UMOWA NR..... O UDZIELENIU FINANSOWEGO 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: „Drogowskaz na biznes 7”

współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą¹ o dofinansowanie projektu: RPWM.10.03.00-28-0006/19-00

zawarta w Ostródzie w dniu

pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” - zwanym dalej „Beneficjentem”,

Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57, 14-100 Ostróda

tel. 89 646 79 57

NIP 741-18-94-712

reprezentowanym przez:

a

< pełne dane Uczestnika projektu >, zwanym dalej „przedsiębiorcą”

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie Uczestnika projektu, zgodnie z Wnioskiem nr stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Przedsiębiorca otrzymuje środki finansowe w ramach finansowego wsparcia pomostowego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część umowy.
3. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, w pierwszej kolejności o charakterze cyklicznym, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, które ponoszone są niezależnie od uzyskanego przychodu, tj. m.in.:
 - a) Koszty ZUS, podatków od wynagrodzeń, innych pochodnych od wynagrodzeń pracowników,
 - b) Koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
 - c) Koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in.: opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
 - d) Koszty usług pocztowych,
 - e) Koszty usług księgowych,
 - f) Koszty usług prawnych,

¹ Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

- g) Koszty Internetu,
 - h) Koszty materiałów biurowych,
 - i) Koszty działań informacyjno-promocyjnych (w tym reklama),
 - j) Inne niezbędne do funkcjonowania przedsiębiorstwa w zależności od prowadzonej działalności (np. paliwo, ubezpieczenie OC).
4. Niemożliwym do sfinansowania w ramach finansowego wsparcia pomostowego są zakupy narzędzi/sprzętów, które są wydatkami inwestycyjnymi, szkoleń, doradztwa, gdyż celem wsparcia pomostowego jest ułatwienie funkcjonowania przedsiębiorstwa w pierwszym okresie prowadzenia działalności, a nie ponoszenie fakultatywnych kosztów wspierających jego rozwój.
5. Wsparcie 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. Finansowe wsparcie pomostowe udzielane jest na okres dwunastu miesięcy, tj. od dnia do dnia.....

§ 2 – Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na finansowe wsparcie pomostowe wynosi PLN (słownie: PLN),
2. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób:
 - liczba rat - 12
 - wysokość każdej z rat w PLN (słownie).
3. 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. w *zmieniającego Rozporządzenie sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz.U.2017., poz. 31.).
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Przedsiębiorcy nr prowadzony w złotych polskich.

§ 3 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania finansowego wsparcia pomostowego

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia pomostowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z ww. Wnioskiem oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem złożenia wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego oraz otrzymania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku.
3. Warunkiem wypłaty kolejnych transz wsparcia pomostowego jest przedstawienie przez Przedsiębiorcę dokumentów potwierdzających opłacanie składek ZUS oraz comiesięczne przedkładanie zestawienia poniesionych wydatków sporządzone o dokumenty księgowe. Brak przekazania w/w dokumentów będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.

4. Wypłata pierwszej raty nastąpi w terminie 7 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
5. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 4 wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 6, przekraczających 7 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Przedsiębiorcę, w formie e-mailowej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
7. Rozliczenie wydatków przewidzianych we Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi poprzez:
 - a) przekazanie Beneficjentowi dokumentów potwierdzających opłacanie składek ZUS w terminie do 14-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania w/w dokumentu będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
 - b) przedkładanie zestawienia poniesionych wydatków sporządzone o dokumenty księgowe. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przekazywania Beneficjentowi comiesięcznego zestawienia poniesionych wydatków do 14 dnia kalendarzowego miesiąca. W przypadku nierozliczenia całości przyznanego wsparcia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, na pisemny wniosek Uczestnika Projektu jest możliwość przeniesienia niewydatkowanej kwoty na kolejny miesiąc rozliczeniowy.
8. Beneficjent może wezwać Przedsiębiorcę do dostarczenia do wglądu dokumentów księgowych, w celu weryfikacji poniesionych wydatków w ramach wsparcia pomostowego.

§ 4 – Obowiązki kontrolne

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca wykorzystał całość lub część przyznanego finansowego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą umową oraz dokumentami programowymi, w tym dokumentami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Przedsiębiorca w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 ma zastosowanie § 7.

§ 5 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie 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 Przedsiębiorcy lub gdy została ona zaakceptowana pisemnie przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 6 – Zwrot otrzymanych środków

1. Przedsiębiorca 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 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - b) zamknie, zawiesi lub przekształci działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy;
 - c) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego; jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia;
 - d) zmieni formę prawną lub status dotyczący rozliczeń podatku VAT z US;
 - e) nie zatrudnił pracownika/ów na umowę o pracę – dotyczy Przedsiębiorców, którzy na etapie rekrutacji i biznesplanu zadeklarowali zatrudnienie pracownika/ów;
 - f) nie dostarczy wymaganych dokumentów określonych w § 3 ust. 7;
 - g) przeniósł obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności na rzecz osoby trzeciej – nie dotyczy płatności dokonywanych przez system PayU, TPay, Dotpay.
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
3. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Przedsiębiorcę.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą.

§ 7 - Rozwiązanie umowy

1. Przedsiębiorca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku wystąpienia sytuacji zawartych w § 6 ust.1.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia, o którym mowa w § 2 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 zastosowanie mają zapisy § 7 ust. 3 i 4.

§ 8 – 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:

Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”

Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57

14-100 Ostróda

Adres e-mail: dnb7@atut.org.pl

Do Przedsiębiorcy

<adres siedziby Przedsiębiorcy >

§ 9– Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie zapisy Regulaminu Projektu, wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (w tym zapisy dokumentacji konkursu, w ramach którego realizowany jest projekt) oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
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.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

.....
(Beneficjent)

.....
(Przedsiębiorca)

Do umowy należy załączyć:

Załącznik 1. Wniosek/kopia Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego Uczestnika Projektu wraz z załącznikami.