**UMOWA NR……/…………/……….../………/DG[[1]](#footnote-1) O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

w ramach Działania 8.1 – Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy zawarta w dniu ………………… w ………………………………… pomiędzy

……………………. zwanym dalej „Partnerem wiodącym/Partnerem”,

reprezentowaną przez:

**…. na podstawie ……….**

a

……………………………………………………………………………………………………

<pełne dane osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe>, zwanym/ą dalej

„Uczestnikiem/Uczestniczką projektu”.

Projekt: „Nowa praca w lepszym klimacie”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu na rzecz

Sprawiedliwej Transformacji realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą

Umowę o dofinansowanie projektu nr FEMP.08.01-IP.02-0026/23-00.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Partnera wiodącego/Partnera 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/Uczestniczka projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik/Uczestniczka 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……..................PLN (słownie: ........................ PLN). Uczestnik/Uczestniczka projektu wnosi wkład własny w wysokości ………….PLN (słownie:………PLN), (jeśli dotyczy).
2. Partner wiodący/Partner wypłaci Uczestnikowi/Uczestniczce projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 6 (w sytuacji, gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
3. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie[[2]](#footnote-2):
   1. weksel własny,
   2. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
   3. poręczenie,
   4. gwarancja bankowa,
   5. zastaw na prawach lub rzeczach,
   6. blokada rachunku,
   7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3.
5. Partner wiodący/Partner przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika/Uczestniczki projektu o nr ……………………, prowadzony w złotych polskich, w banku……………………………………………………………………………………
6. Partner wiodący/Partner w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/Uczestniczce 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.
7. Uczestnik/Uczestniczka 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/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie Małopolski Zachodniej, a jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji - prowadzenie działalności gospodarczej na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentów/ dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego/nią 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/Uczestniczki 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,np. księga przychodów i rozchodów, rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym.
4. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania wsparcia Uczestnika/Uczestniczki projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione. Uniemożliwienie/utrudnianie kontroli/monitoringu jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy o udzielenie wsparcia finansowego i może stanowić podstawę do rozwiązania umowy i żądania zwrotu środków.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków związanych z udzieloną dotacją oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu w trakcie uczestniczenia w Projekcie oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie ma możliwości całkowitej zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w biznesplanie. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby profil prowadzonej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, o czym Uczestnik/Uczestniczka projektu powinien/nna każdorazowo poinformować Partnera wiodącego/Partnera.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/na jest wydatkować i rozliczyć otrzymane środki finansowe w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia wypłaty środków. W uzasadnionych wypadkach Partner wiodący/Partner może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu wydatkowania i rozliczenia.

**§ 4**

**Monitoring i kontrola**

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/na 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 Partnerze wiodącym/Partnerze.

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/na jest niezwłocznie powiadomić Partnera wiodącego/Partnera o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
2. W okresie trwałości wsparcia Partner wiodący/Partner 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.
3. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest

rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej

działalności.

1. Monitorowaniu przez okres 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej podlega również utrzymanie firmy na terenie Małopolski Zachodniej oraz, jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji - utrzymanie działalności gospodarczej na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych.
2. Podczas kontroli będą weryfikowane dokumenty księgowe dotyczące wydatków

wskazanych w biznesplanie oraz dokumenty, o których mowa w § 3.

1. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez Partnera wiodącego/Partnera projektu, Partner wiodący/Partner zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/Uczestniczkę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazaniu środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestnikowi/Uczestniczce projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
2. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Partnera wiodącego/Partnera 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 r.

w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. ze zm.), Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

1. Partner wiodący/Partner i Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
2. Pomoc publiczna nie może zostać udzielona podmiotowi, tym samym

dofinansowania nie może otrzymać podmiot, na którym ciąży obowiązek zwrotu

pomocy.

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/na jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem, o którym mowa w § 2 ust. 7.

**§ 6**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem

nieważności.

1. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/Uczestniczki projektu, musi on/ona przedstawić ten wniosek Partnerowi wiodącemu/Partnerowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
2. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu,

którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Partnera wiodącego/Partnera**.**

**§ 7**

**Zwrot otrzymanych środków**

1. Uczestnik/Uczestniczka 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 Partnera wiodącego/Partnera, jeżeli:
   1. 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,
   2. zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
   3. nie utrzymał/a przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności na terenie Małopolski Zachodniej, a jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych,
   4. na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
   5. Partner wiodący/Partner nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od Uczestnika/Uczestniczki projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy,
   6. 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,
   7. zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, z wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Partnera wiodącego/Partnera,
   8. nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z Umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Partnera wiodącego/Partnera terminie stosownych wyjaśnień,
   9. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
   10. nie złożył rozliczenia w terminie 3 miesięcy od dnia wypłaty środków.
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Partnera wiodącego/Partnera.
3. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka projektu nie dokonał/a w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Partner wiodący/Partner podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 2 ust. 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Partner wiodący/Parter 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 Partnera wiodącego/Partnera kto jest tym zarządcą.

**§ 8**

**Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Partner wiodący/Partner rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik/Uczestniczka projektu:
3. nie wypełni/ła, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Partnera wiodącego/Partnera terminie stosownych wyjaśnień,
4. prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej zawieszenia, likwidacji lub zamknięcia. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
5. nie utrzyma działalności gospodarczej na terenie Małopolski Zachodniej, a jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej,
6. przedstawi/ła fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia

finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie

otrzymanego wsparcia.

1. W przypadkach, o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/na 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 Partnera wiodącego:**

**Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

34-100 Wadowice, ul. Karmelicka 1 pok. 4

**Do Partnerów:**

**Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.**

32-500 Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5

**Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o.**

32-600 Oświęcim, ul. Gospodarcza 24

**Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu - Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu**

ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7, 32-600 Oświęcim

**Do Uczestnika projektu: ………………………………………………………………..**

**(nazwa i adres Uczestnika/Uczestniczki projektu)**

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Partnerem wiodącym/Partnerem a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Partnera wiodącego/Partnera.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Partnera wiodącego/Partnera oraz jednym dla Uczestnika/Uczestniczki projektu.
4. 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 Partnera wiodącego/Partnera (jeśli dotyczy).

Załącznik 2: Biznesplan nr ……… sporządzony przez Uczestnika/Uczestniczkę.

Załącznik 3: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

**Uczestnik/Uczestniczka projektu**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych

do reprezentowania Uczestnika/ Uczestniczki projektu]

[podpis]

**Partner wiodący/Partner**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby

upoważnionej do podpisania

Umowy w imieniu Beneficjenta]

[podpis]

1. (nr/rok/skrót projektu/skrót Partnera) [↑](#footnote-ref-1)
2. Zabezpieczenie wnoszone zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia w postaci dotacji na założenie działalności gospodarczej w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego uczestnikowi projektu powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych maksymalnie za 24 miesiące. [↑](#footnote-ref-2)