# ZAŁĄCZNIK NR 6 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego

# UMOWA NR...............

# O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

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

zawarta w dniu …………………………..………… w ………………………………… pomiędzy

………………………………………………………………………………………………………..

Sudeckim Instytutem Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Świdnicy ul. Długa 6, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

Joannę Drapałę – Prezes Zarządu

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy\*

a

Panem/Panią

(imię i nazwisko) .................................................................. zamieszkałym/łą ..........................................................nr PESEL .................................................. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ....................................................... (nazwa firmy zgodna z CEIDG/KRS), z siedzibą ……………………………………(adres głównego miejsca wykonywania działalności – zgodny z CEIDG/KRS), zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/KRS, REGON …………………., NIP ……………….., zwanym dalej Uczestnikiem projektu.

Projekt: „Młodzi w biznesie” współfinansowany 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.01.02.01-02-0006/20-00

## § 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 1 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 PLN (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych 00/100 PLN). *Uczestnik projektu wnosi wkład własny w wysokości ………….PLN (słownie: ………PLN)* *(jeśli dotyczy).*
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 **łącznie** w dwóch formach: a) weksel in blanco (weksel własny) z deklaracją wekslową i akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji , b) Umowa poręczenia z aktem notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres 18 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy.
5. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4. Koszty zabezpieczenia ponosi Uczestnik ze środków własnych.
6. Beneficjent przekaże 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 założenie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.

Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej[[1]](#footnote-1)

1. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
2. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie 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:

a) potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (*w zależności od sytuacji prawnej uczestnika projektu*);

b) umowy z klientami (*jeśli dotyczy*);

c) wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży / wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności;

d) dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (*jeśli dotyczy*);

e) stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji / reklamy;

f) ……………………………….. (*pozostałe dokumenty wynikające ze specyfiki działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy*).

1. 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.
2. 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.
3. Środki finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej mogą zostać przeznaczone m.in. na pokrycie wydatków związanych z:
4. zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),
5. zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
6. zakupem środków obrotowych,
7. kosztami prac remontowych i budowlanych.

## § 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.

Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.

1. Podczas kontroli nie są weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie, jedynie dokumenty, o których mowa w § 3. Z czynności kontrolnych sporządzony zostaje pisemny protokół, podpisany przez Uczestnika i Beneficjenta. Niniejszy dokument zostanie włączony do dokumentacji projektowej.
2. 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 przekazania środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
3. 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.
4. Uczestnik po upływnie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zobowiązany jest dostarczyć Beneficjentowi zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami ZUS oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami.

## § 5

## Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomocde 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 naliczanymi 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. 8.

## § 6

## Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Beneficjent może odmówić wyrażenia zgody   
   na dokonanie zmian w niniejszej *Umowie*, jeśli zmiana niniejszej *Umowy* będzie wynikała z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przedsiębiorcę jego obowiązków.
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:

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. na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
4. Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od uczestnika projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy,
5. 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,
6. zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
7. nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich niewypełnienia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
8. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
9. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
10. 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.
11. 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.
12. 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:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich niewypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
4. nie rozliczy środków wydatkowanych w ramach wsparcia pomostowego,
5. 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,
6. przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
7. 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.

2.Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Beneficjenta, będzie doręczana na adres Biura projektu, które mieści się w Świdnicy (58 – 100), przy ul. Długiej 6. Biuro projektu czynne jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00. Dane kontaktowe do Biura projektu: tel. 74 660 62 72, adres e-mail: [wbiznesie@sirr.pl](mailto:wbiznesie@sirr.pl)

3.Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Uczestnika projektu, będzie doręczana za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres:

……………………………………………………………………………………. (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer budynku, nr lokalu),

E-mail na adres: ………………… Telefon kontaktowy: ……………………

### § 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 (zał. 1 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego).

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

Załącznik 4: Oświadczenie uczestnika projektu o numerze rachunku bankowego (zał. 7 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego).

Załącznik 5 : Wydruk wpisu działalności gospodarczej do odpowiedniego rejestru

Załącznik 6 : Regulamin zabezpieczenia środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego wraz z załącznikami. (zał. 19 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego)

### \* *Niepotrzebne skreślić*

### Uczestnik projektu Beneficjent

............................................................. ................................................................

[*Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych* [*Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby*

*do reprezentowania Uczestnika projektu*] *upoważnionej do podpisania   
 Umowy w imieniu Beneficjenta*]

[*podpis*] [*podpis*]

[*data*] [*data*]

1. Dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do CEIDG. [↑](#footnote-ref-1)