

Załącznik nr 6 do
Regulaminu przyznawania środków finansowych
na rozwój przedsiębiorczości

Projekt „Własna firma - program wsparcia lokalnej przedsiębiorczości” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Przemyską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0108/19-00 z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.

UMOWA NR/WF/7.3-MOF-WF/PARR
DOFINASOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy
Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

zawarta w Przemysłu w dniu r.

pomiędzy:

Przemyską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Przemysłu, ul. ks. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemysłu, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000215398, kapitał zakładowy: 3 204 304,00 PLN /trzy miliony dwieście cztery tysiące trzysta cztery złote/, NIP: 7952328237, REGON: 651552451, reprezentowaną przez:

..... - Prezes Zarządu

zwaną dalej „**Beneficjentem**”, którą reprezentują:

a

Panem/Panią prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą, z siedzibą w, NIP:,REGON:.....
zwanym/ą dalej „**Uczestnik projektu**”

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie, zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Uczestnikowi projektu jednorazowego wsparcia kapitałowego pozwalającego na sfinansowanie początkowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z biznes planem złożonym przez (dane Uczestnika Projektu)....., stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.



3. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej *Umowie* oraz *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
4. Wsparcie finansowe udzielane Uczestnikowi, stanowi pomoc de minimis i jest udzielane na podstawie *Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.
5. Uczestnik projektu realizując przedsięwzięcie ze środków wsparcia finansowego jest zobowiązany do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny tj. nie zawyżony w stosunku do stawek i cen rynkowych.
6. Wszystkie płatności w ramach przyznanego wsparcia finansowego należy dokonać w formie bezgotówkowej tj. płatność przelewem lub kartą płatniczą z rachunku bankowego założonego na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.
7. W sytuacji, gdy w biznes planie stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, Uczestnik projektu zadeklarował powstanie miejsc pracy, celem udokumentowania wywiązania się z powyższego zobowiązania, Uczestnik projektu zobowiązany będzie w terminie 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy o pracę z pracownikiem dostarczyć do Beneficjenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię tej umowy oraz dokumenty potwierdzające zgłoszenia pracownika do ZUS.
8. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi **23 050,00 PLN¹** (słownie: **dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych**, 00/100 PLN). *Uczestnik projektu wnosi wkład własny w wysokościPLN (słownie:PLN) (jeśli dotyczy)*.
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust.5 i 6.
3. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie poręczenia osoby fizycznej oraz weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3.
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 3 ustanawia się do czasu zaakceptowania rozliczenia projektu Beneficjenta przez Instytucję pośredniczącą II stopnia nie krócej jednak niż na 12 miesięcy od momentu podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
6. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 7 przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Uczestnika projektu o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
9. Beneficjent przekaze wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku.....

¹ Wpisana kwota jest równa stawce jednostkowej przeznaczanej na rozpoczęcie działalności gospodarczej określonej w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

10. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9 wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
11. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy wyda 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 (Dz.U. Nr 53 poz. 354 z późn. zm).
12. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym 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.
13. Umowa niniejsza obowiązuje do czasu wywiązania się przez Uczestnika projektu z obowiązków i zobowiązań wynikających z niniejszej umowy oraz z obowiązków Beneficjenta w ramach realizowanego projektu.

§ 3

Okres wydatkowania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

1. Okres wydatkowania otrzymanych środków finansowych ustala się następująco:
 - 1) Rozpoczęcie realizacji r.
 - 2) Zakończenie realizacji r.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić wydatkowanie otrzymanych środków.
3. Termin zakończenia realizacji wydatkowania otrzymanych środków określony w ust. 1 pkt. 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony co najmniej 14 dni przed terminem określonym w ust. 1 pkt. 2.
4. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 4.
6. Beneficjent dokona weryfikacji faktu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej, przez okres wskazany w ust. 4, na podstawie przeprowadzonych kontroli. Podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. W tym celu kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki do ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp. W sytuacji, gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie finansowe podlega zwrotowi.

§ 4

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz 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 i realizację działań określonych w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidywanych do zakupienia będącym częścią biznes planu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
4. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu w celu zbadania, czy prowadzona działalność gospodarcza realizowane jest zgodnie z biznes planem, o którym mowa w § 1 ust. 2.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu działalności gospodarczej nie prowadzi tj. dokonał jej zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia zobowiązany jest on do zwrotu całości otrzymanego wsparcia.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z zawartą umową oraz przepisami prawa, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków.
7. W przypadkach określonych w ust. 5 i 6, zwrot tych środków następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia finansowego w terminie 30 dni od otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
8. 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.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 ma zastosowanie §8.

§ 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 (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.)*.
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 §8.
3. Beneficjent i Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik projektu, który 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 przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.
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.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 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 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) nie utworzył zadeklarowanego w *Formularzu rekrutacyjnym* miejsca pracy lub nie dostarczył w wyznaczonym terminie umowy o pracę z nowo zatrudnionym pracownikiem,
 - 4) nie utrzyma zadeklarowanego na etapie rekrutacji stanowiska pracy przez okres minimum 3 miesięcy,
 - 5) zatrudni zadeklarowanego na etapie rekrutacji pracownika na umowę inną niż umowa o pracę,
 - 6) zmieni zadeklarowany w dokumentacji rekrutacyjnej przeważający rodzaj działalności gospodarczej (PKD - według Polskiej Klasyfikacji Działalności Gospodarczej),
 - 7) zmieni status prawny lub formę prawną prowadzonej działalności,
 - 8) dokona zakupu sprzętu rozumianego, jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble) od najbliższych członków rodziny,
 - 9) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia 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 i 2, 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.
4. 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.
5. Uczestnik projektu ma obowiązek na etapie rejestracji działalności gospodarczej powołać zarządcę sukcesyjnego. W przypadku powołania zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci Uczestnika projektu w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEiDG, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego.

§ 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:
 - 1) 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,
 - 2) 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,
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
 - 4) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w §2 ust. 1 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku opisanym w ust. 3, zastosowanie mają zapisy §7 ust. 3 i 4.

§ 9

Obowiązki informacyjne

1. Uczestnik projektu może poinformować opinie publiczną, że założona przez niego działalność gospodarcza powstała przy współudziale Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Beneficjent udostępnia Uczestnikowi projektu obowiązujące logotypy do oznaczenia przez niego prowadzonej działalności gospodarczej objętej niniejszą Umową.

§ 10

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 (Beneficjenta udzielającego pomocy):

Przemyska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. ks. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemyśl

Do Uczestnika projektu

(adres uczestnika projektu)

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

3. Wszelkie spory między Beneficjentem, a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 12 Załączniki

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (*jeśli dotyczy*),
- 2) Załącznik 2: Biznes plan wraz z załącznikami,
- 3) Załącznik 3: Kopia dokumentu rejestrowego,
- 4) Załącznik 4: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy publicznej.

.....
Czytelny podpis Uczestnika projektu
pieczęć firmowa

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