



Projekt „Pomoc w założeniu własnego biznesu - dotacje dla Twojej firmy”
dofinansowany w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020

Załącznik nr 6 do REGULAMINU PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

**UMOWA NR / / / PWZWB / 202....
NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

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

Projekt: „Pomoc w założeniu własnego biznesu - dotacje dla Twojej firmy”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w Rzeszowie w dniu 202... r.

pomiędzy:

Instytutem Doskonalenia Kadr i Administracji Rafał Kata z siedzibą w Rzeszowie,
ul. Jacka Malczewskiego 7/82, 35-114 Rzeszów, NIP: 813-179-80-72, REGON: 690344386

zwanym dalej **Realizatorem**, którego reprezentuje Rafał Kata - właściciel:

a

Panią

prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą:

.....

.....

(adres prowadzonej działalności)

NIP:, REGON:

Zwanym/-ą dalej **Beneficjentem Pomocy**

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne i Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi Pomocy przez Realizatora wsparcia finansowego w kwocie **54.250,00 zł** (słownie: **pięćdziesiąt cztery tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100**), na które składa się:
 - a) wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zwanego dalej „dotacją inwestycyjną”, w kwocie **23.050,00 zł**.
 - b) finansowe wsparcie pomostowe, mające na celu ułatwienie Beneficjentowi Pomocy prowadzenie działalności gospodarczej w początkowym okresie, w kwocie **31.200 zł**.
2. Dotacja inwestycyjna, polega na udzieleniu Beneficjentowi Pomocy bezzwrotnej pomocy finansowej pozwalającej na sfinansowanie początkowych wydatków związanych z podejmowaną działalnością

- gospodarczą, zgodnie z Biznesplanem Beneficjenta Pomocy, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
- Beneficjent Pomocy otrzymuje dotację inwestycyjną oraz finansowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie oraz załącznikach i w Regulaminie przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Pomoc w założeniu własnego biznesu - dotacje dla Twojej firmy”, które stanowią integralną część umowy.
 - Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do wykorzystania dotacji inwestycyjnej zgodnie z Biznesplanem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
 - Finansowe wsparcie pomostowe to bezzwrotna pomoc finansowa wypłacana Beneficjentowi Pomocy w formie comiesięcznej transzy finansowego wsparcia pomostowego przez okres pierwszych 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Beneficjenta Pomocy.
 - Dotacja inwestycyjna oraz finansowe wsparcie pomostowe udzielane Beneficjentowi Pomocy na podstawie niniejszej umowy stanowią pomoc de minimis.
 - Podstawą prawną udzielenia dotacji inwestycyjnej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r. (Dz.U. 2015 poz. 1073).
 - W dniu podpisania niniejszej umowy Beneficjentowi Pomocy zostanie wydane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
 - Pomoc w postaci finansowego wsparcia pomostowego podlega dyskontowaniu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2004 nr 194 poz. 1983 z późn. zm.).
 - Jeżeli w wyniku rozliczenia dotacji inwestycyjnej bądź finansowego wsparcia pomostowego Beneficjent Pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji bądź finansowego wsparcia pomostowego, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Realizator zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
 - Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.
 - Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
 - Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie przez niego pracownika w okresie do 12 miesięcy liczonych od dnia uzyskania przez Uczestnika wsparcia finansowego w ramach Projektu (jeżeli takie zatrudnienie nastąpi).

§ 2

Przekazanie wsparcia finansowego w formie dotacji inwestycyjnej

- Kwota wsparcia finansowego stanowi stawkę jednostkową i wynosi **23.050,00** złotych (słownie: **dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych 00/100**).
- Realizator wypłaci Beneficjentowi Pomocy kwotę wsparcia finansowego, o której mowa w ust. 1 w **po podpisaniu umowy (w jednej transzy)**.
- Realizator przekaże środki finansowe na rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy nr prowadzony w banku w terminie 14 dni od podpisania niniejszej umowy (po wniesieniu zabezpieczenia).
- Uczestnikowi Projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność, jeżeli opóźnienie w przekazaniu transzy wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, w tym opóźnienia w wypłacie transzy od Instytucji Pośredniczącej.
- W przypadku wystąpienia opóźnienia w przekazaniu transzy, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika Projektu drogą elektroniczną o przyczynach opóźnień i przewidywanym terminie przekazania płatności.
- Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 3 wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 3

Okres wydatkowania wsparcia finansowego w formie dotacji inwestycyjnej

- Okres realizacji wydatkowania środków ustala się następująco:
 - Rozpoczęcie realizacji r.
 - Zakończenie realizacji r.

2. Beneficjent Pomocy zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Realizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 pkt. 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta Pomocy, złożony co najmniej 14 dni przed terminem określonym w ust. 1 pkt b).

§ 4

Wydatkowanie wsparcia finansowego w formie dotacji inwestycyjnej

1. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie w zakresie objętym Biznesplanem, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
2. Katalog wydatków kwalifikowanych możliwych do sfinansowania z dotacji inwestycyjnej obejmuje:
 - a) nowe lub używane środki trwałe (w tym środki transportu m.in.: samochody osobowe, samochody ciężarowe z miejscami siedzącymi i tyłem załadunkowym, samochody specjalne, wózki jezdniowe - do wysokości 12.000,00 złotych, zakup środków transportu powinien być ściśle związany z działalnością gospodarczą, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności o której dofinansowanie ubiega się Uczestnik Projektu),
 - b) nowe lub używane wyposażenie,
 - c) wartości niematerialne i prawne (zgodnie z ustawą o rachunkowości), w tym licencje i oprogramowanie,
 - d) prace remontowe i/lub materiały do przeprowadzenia prac remontowych w celu dostosowania budynków, lokali do działalności planowanej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu - do wysokości 7.000,00 złotych,
 - e) materiały obrotowe (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub takie, które będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży) - do wysokości 5.000,00 złotych (w ilości/ strukturze zapewniającej rozpoczęcie działalności gospodarczej i jej prowadzenie w początkowej fazie/ w pierwszych miesiącach funkcjonowania działalności gospodarczej).
3. Używane środki trwałe lub wyposażenie są kwalifikowane pod warunkiem, że:
 - a) ich cena nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego lub wyposażenia (Beneficjent Pomocy powinien posiadać wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą ten fakt, koszty wyceny rzeczoznawcy nie mogą zostać sfinansowane ze środków dotacji inwestycyjnej ani wsparcia pomostowego);
 - b) sprzedający wystawi deklarację/ oświadczenie dotyczące środka trwałego, określające jego pochodzenie (sprzedający wystawia deklarację, że środek trwały nie został nabyty ze środków publicznych w ciągu ostatnich 7 lat (**zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik numer 7 do niniejszego Regulaminu**),
 - c) środek trwały lub wyposażenie posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.
 - d) transakcje nie mogą być zawierane pomiędzy członkami rodziny, tj. osobami, które łączy z Uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Uczestnik Projektu,
 - e) zapłata za dany środek trwały lub wyposażenie została właściwie udokumentowana (zarejestrowana w Urzędzie skarbowym i został odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnej) – jeżeli dotyczy.
4. Katalog wydatków niekwalifikowalnych z dotacji inwestycyjnej obejmuje:
 - a) zakup gruntów,
 - b) zakup nieruchomości,
 - c) zakup środków transportu, w przypadku działalności gospodarczej w zakresie krajowego i międzynarodowego transportu towarów,
 - d) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - e) zakupy od najbliższych członków rodziny, tj. od osób, które łączy z Uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także zakupy od osób zamieszkałych pod tym samym adresem, co Uczestnik Projektu,
 - f) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - g) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,

- h) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
 - i) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
 - j) wniesienie wkładów do spółek,
 - k) wniesienie kaucji,
 - l) zakup akcji, obligacji,
 - m) opłaty administracyjne i skarbowe, podatki,
 - n) zapłatę składek ubezpieczeniowych,
 - o) sfinansowanie wydatków, które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Unii Europejskiej lub w stosunku do których udzielona została pomoc publiczna (zakaz podwójnego finansowania),
 - p) wydatki kwalifikujące się do dofinansowania w ramach wsparcia pomostowego.
5. **Rozliczenie otrzymanego przez Uczestnika projektu bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej (23.050 zł dotacji inwestycyjnej) będzie uznane za kwalifikowalne jeżeli Uczestnik Projektu spełni łącznie następujące warunki:**
- 1) zarejestrował działalność gospodarczą w CEIDG oraz dostarczył potwierdzenie wpisu do CEIDG o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia;
 - 2) zawarł z Realizatorem Umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej (Umowa na udzielenie wsparcia finansowego podpisana przez Realizatora i Uczestnika projektu) i otrzymał przelew dofinansowania na rachunek wskazany w ww. umowie;
 - 3) prowadził nieprzerwanie działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 4) umożliwił Beneficjentowi/ Realizatorowi Projektu przeprowadzenie kontroli o której mowa w § 10 Regulaminu przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości.

§ 5

Zasady wypłaty finansowego wsparcia pomostowego

- 1. Finansowe wsparcie pomostowe udzielane jest na okres pierwszych 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Beneficjenta Pomocy, tj. od dnia r. do dnia r.
- 2. Całkowita kwota finansowego wsparcia pomostowego udzielona Beneficjentowi Pomocy na podstawie niniejszej umowy wynosi **31.200,00 PLN** (słownie **trzydzieści jeden tysięcy dwieście złotych 00/100**).
- 3. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacone zostanie Beneficjentowi Pomocy w dwunastu transzach w wysokości **2.600,00 PLN** (słownie: **dwa tysiące sześćset 00/100** złotych).
- 4. Pierwsza transza finansowego wsparcia pomostowego wypłacana jest wraz z dotacją inwestycyjną. Kolejne transze wypłacane są w kolejnych miesiącach w dniu, który odpowiada dniowi wypłaty pierwszej transzy.
- 5. Warunkiem wypłaty pierwszej transzy finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Beneficjenta Pomocy zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1.
- 6. Płatności, o których mowa w ust 3. będą dokonywane przez Realizatora na rachunek Beneficjenta Pomocy o nr prowadzony w banku
- 7. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7 wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
- 8. Beneficjentowi Pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnienia w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 3, jeżeli opóźnienie w ich przekazywaniu wynika z przyczyn niezależnych od Realizatora.
- 10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 3 pkt. przekraczających 7 dni kalendarzowych, Realizator poinformuje Beneficjenta Pomocy, w formie pisemnej o planowanym terminie przekazania płatności.

§ 6

Zasady wydatkowania i rozliczania finansowego wsparcia pomostowego

1. Finansowe wsparcie pomostowe - to bezzwrotna pomoc finansowa wypłacana Beneficjentowi Pomocy w formie comiesięcznej dotacji przez okres pierwszych 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu.
2. Środki wypłacane w ramach podstawowego wsparcia pomostowego mają na celu ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie bieżących kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą ponoszonych w pierwszym okresie jej prowadzenia.
3. **Katalog rodzajów kosztów, jakie mogą być sfinansowane z finansowego wsparcia pomostowego obejmuje wyłącznie PONIŻSZE bieżące wydatki związane z działalnością gospodarczą:**
 - a) składki ZUS Beneficjenta Pomocy,
 - b) materiały biurowe, tj. koszt zakupu pieczętki, druki akcydensowe (tj. druki faktur, rachunków, umów), segregatory, zszywacz, dziurkacz, nożyczki, korektor, klej, papier ksero, papier kolorowy do wykonania reklam i ulotek, koperty, tusze, tonery, długopisy, zeszyty, notesy, spinacze, zszywki, flamastry, itp.),
 - c) opłaty telekomunikacyjne - opłaty za telefon,
 - d) opłaty telekomunikacyjne - opłaty za Internet,
 - e) usługi księgowe,
 - f) opłaty bankowe,
 - g) usługi doradztwa prawnego, opłata za usługi prawnicze, tj. radcowie prawni, adwokaci, notariusze (porady prawne, sporządzanie pism procesowych)
 - h) usługi pocztowe i kurierskie,
 - i) opłaty za czynsz, wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - j) koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (t.j. energia elektryczna, gaz, c.o., woda, ścieki, śmieci /umowa na firmę/) w części bezpośrednio wykorzystywanej na prowadzoną działalność gospodarczą,
 - k) podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej,
 - l) usługi promocyjno-reklamowe związane z działalnością gospodarczą, w tym kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, utworzenie i prowadzenie strony internetowej firmy, tablica reklamowa firmy (szyld), banner reklamowy firmy,
 - m) ubezpieczenie osób i/lub mienia związane z działalnością gospodarczą, np. ubezpieczenie osobowe, OC firmy, ubezpieczenie mienia, w tym również OC samochodu firmowego,
 - n) paliwo do maszyn, urządzeń i środków transportu wprowadzonych na ewidencję środków trwałych lub wyposażenia,
 - o) koszty badań lekarskich właściciela firmy, związanych bezpośrednio z profilem prowadzonej działalności gospodarczej,
 - p) składki ZUS pracowników pokrywane przez pracodawcę (Beneficjenta Pomocy), tj. koszty ZUS pracodawcy w związku z zawartą z pracownikiem umową,
 - r) opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń jeżeli jest to ściśle związane z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
 - s) koszty usług leasingowych,
 - t) opłaty rejestracyjne ściśle związane z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
 - t) koszty wynajmu miejsca na serwerze jeżeli jest to ściśle związane z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
 - u) koszty zakupu materiałów niezbędnych do wytworzenia produktu lub usługi w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą (w zależności od prowadzonej działalności np. nici, lakiery, szampony, farby do włosów),
 - w) koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych (niezbędnych w zależności od prowadzonej działalności np. zużywalne części maszyn, olej do kosiarki, papier ścierny itp.)
 - x) koszty prenumeraty czasopism branżowych ściśle związanych z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej,
 - y) koszty związane z przygotowaniem do jazdy samochodu firmowego/ środków transportu wprowadzonych na ewidencję środków trwałych lub wyposażenia firmy: wymiana rozrządu, pierwsza wymiana olejów i płynów po zakupie, naprawa hamulców (jako usługi a nie zakup części do samochodu),

- z) koszty utrzymania samochodów firmowych wprowadzonych na ewidencję środków trwałych lub wyposażenia firmy (w tym koszty paliwa, ubezpieczeń, eksploatacyjne, usług leasingowych)
- ż) środki czystości, chemia gospodarcza (związane i wykorzystywane wyłącznie w związku z działalnością gospodarczą)
- ż) inne, ściśle związane z zakresem prowadzonej działalności, jeśli Beneficjent Pomocy wykaże, że jest to: 1/ wydatek ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej, 2/ stanowi bieżący wydatek działalności gospodarczej oraz że 3/ wydatek nie pokrywa się w wydatkami sfinansowanymi w ramach dotacji inwestycyjnej, nie mieści się w zawartym w „Regulaminie przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości” katalogu wydatków możliwych do sfinansowania ze środków dotacji inwestycyjnej i nie został sfinansowany z dotacji inwestycyjnej. W tej sytuacji Beneficjent pomocy będzie zobowiązany dołączyć do sprawozdania z wydatkowania wsparcia pomostowego o którym mowa w niniejszym regulaminie, odpowiednie pismo/ wyjaśnienie w tej sprawie. Wykazanie, że wydatek jest wydatkiem bieżącym i ściśle związanym z zakresem działalności gospodarczej oraz, że jest zgody z niniejszym Katalogiem oraz Regulaminem – należy do Beneficjenta Pomocy (wzór pisma stanowiącego uzasadnienie dla wydatków z punktu „ż” dostępny jest w zakładce DOKUMNETY w części D2 ROZLICZENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO).

4. Finansowe wsparcie pomostowe nie może być w szczególności źródłem finansowania następujących wydatków:

- wydatków na które została przyznana dotacja inwestycyjna (wsparcie finansowe),
- kosztów sfinansowanych z innych programów; wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Unii Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków, np. osoby niepełnosprawne ubiegające się o wsparcie pomostowe we wniosku powinny oświadczyć, że nie korzystają równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe),
- grzywien i kar, wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy przepisów obowiązującego prawa,
- kar umownych wynikłych z naruszenia umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- transakcji zawieranych pomiędzy członkami rodziny, tj. osobami, które łączy z Uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Uczestnik Projektu.

6. Finansowe wsparcie pomostowe podlega obowiązkowemu rozliczeniu przez Beneficjentkę Pomocy.
7. Rozliczanie finansowego wsparcia pomostowego składane jest po 3 miesiącach i po 12 miesiącach prowadzenia przez Beneficjenta Pomocy działalności gospodarczej. **Realizator zastrzega sobie prawo dokonania rozliczenia wsparcia pomostowego w częstszych okresach.**
8. Rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego, otrzymanego przez Beneficjenta Pomocy polega na złożeniu przez Beneficjenta Pomocy *Zestawienia wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego*, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.
9. Realizator ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
10. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ww. zestawieniem, dokumentów potwierdzających opłacanie obowiązkowych składek ZUS za każdy miesiąc prowadzonej działalności gospodarczej.
11. Zobowiązanie, którego dotyczy wydatek powinno dotyczyć miesięcy, za które przysługują rozliczane transze wsparcia pomostowego.
12. Zestawienie wydatków za pierwsze 3 miesiące należy złożyć w terminie do 10 dni po upływie okresu 3 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w formie określonej przez Realizatora.
13. Zestawienie wydatków po 12 miesiącach należy złożyć w terminie do 10 dni po upływie okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w formie określonej przez Realizatora.
14. Niezależnie od ww. zestawienie wydatków ze wsparcia pomostowego należy przedłożyć na każde wezwanie Realizatora w formie i terminie określonym przez Realizatora. **Realizator zastrzega sobie prawo dokonania rozliczenia wsparcia pomostowego w częstszych okresach.**
15. Kwota finansowego wsparcia pomostowego, nie rozliczona przez Beneficjenta Pomocy w Sprawozdaniu złożonym po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej (lub ostatnim złożonym przez Beneficjenta Pomocy sprawozdaniu) podlega zwrotowi w terminie wyznaczonym przez Realizatora.

16. W przypadku, gdy Beneficjent Pomocy nie dokonała w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 15, Realizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowego wsparcia pomostowego obciążają Beneficjenta Pomocy.

§ 7 **Obowiązki kontrolne**

1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Realizatora i uprawnione organy kontrolne.
2. Realizator kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z Beneficjentem Pomocy.
3. Celem kontroli Realizatora jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
4. Kontrola powinna się odbywać albo w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej albo w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności, decyzję w tym zakresie podejmuje Realizator Projektu).
5. Sprawdzeniu może podlegać np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. czy dotacjodawca prowadzi księgę 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.
6. Prowadzona kontrola nie ma na celu sprawdzenia prawidłowości działania Beneficjenta Pomocy ale potwierdzenie, że działalność jest przez niego faktycznie prowadzona.
7. **W sytuacji gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie finansowe podlega zwrotowi. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Realizatorem i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.**
8. Realizator przeprowadzi co najmniej jedną kontrolę w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy. Realizator będzie miał także dodatkowe prawo do uzyskania niezbędnych informacji i oświadczeń od Uczestnika Projektu drogą telefoniczną i/lub mailową.
9. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku w ramach wsparcia pomostowego dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację Zestawienia z wydatkowania wsparcia pomostowego. Niemniej, na etapie oceny Biznesplanu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego Biznesplanu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Pomocy umowy na udzielenie wsparcia finansowego nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent Pomocy przedstawi w Zestawieniu z wydatkowania wsparcia pomostowego, zostaną rozliczone.
10. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku w ramach dotacji inwestycyjnej dokonywana jest na etapie oceny Biznesplanu. Niemniej ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków ze środków dotacji inwestycyjnej może być prowadzona w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Pomocy umową na udzielenie wsparcia finansowego oraz wynikających z przepisów prawa.

§ 8 **Zabezpieczenie umowy**

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy stanowi: poręczenie osoby fizycznej oraz weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Koszty poniesienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent Pomocy.
3. Zabezpieczenie umowy obejmuje wartość całości wsparcia finansowego, tj. wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji inwestycyjnej) oraz finansowego wsparcia pomostowego mającego na celu ułatwienie Beneficjentowi Pomocy prowadzenie działalności gospodarczej w początkowym okresie.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawia się do czasu zaakceptowania rozliczenia projektu Realizatora przez Instytucję pośredniczącą II stopnia, nie krócej jednak niż 12 miesięcy od momentu podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.

5. Zwrot lub zniszczenie zabezpieczenia możliwe jest nie szybciej niż po zaakceptowaniu rozliczenia projektu Realizatora przez Instytucję pośredniczącą II stopnia, tj. nie szybciej niż 120 dni kalendarzowych po dacie zakończenia realizacji projektu (data zakończenia realizacji projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie to 30.06.2022 r.). W przypadku zmiany okresu realizacji projektu termin ten może ulec zmianie, w tym przedłużeniu.
6. Zwrotu zabezpieczenia dokonuje się na wniosek Beneficjenta Pomocy.
7. Zniszczenia zabezpieczenia można dokonać na wniosek Beneficjenta Pomocy lub z urzędu.
8. W przypadku, gdy Beneficjent Pomocy nie złoży do Realizatora Projektu wniosku o zwrot zabezpieczenia w terminie do 6 miesięcy licząc od terminu określonego w ust. 5 (tj. terminu zakończenia okresu realizacji projektu + 120 dni kalendarzowych, na dzień podpisania umowy jest to termin 27.11.2022 r.) lub nie stawi się we wskazanym przez Realizatora terminie pod odbiór zabezpieczenia następuje zniszczenie zabezpieczenia z urzędu.
9. Zniszczenie zabezpieczenia następuje komisyjnie, a z czynności zniszczenia zabezpieczenia każdorazowo sporządza się protokół komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia, który podpisany jest przez członków komisji. Protokół zniszczenia z urzędu i zniszczenia na wniosek Beneficjenta pozostaje w dokumentacji Realizatora. Dodatkowo w przypadku gdy zniszczenie następuje na wniosek Beneficjenta otrzymuje on protokół zniszczenia.

§ 9

Zwrot wsparcia finansowego i rozwiązanie umowy

1. Beneficjent Pomocy może rozwiązać niniejszą Umowę bez okresu wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.
2. Realizator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent Pomocy:
 - a) nie wypełni bez usprawiedliwienia jednego ze swoich zobowiązań wobec Realizatora wynikających z zapisów niniejszej Umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 30 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień;
 - b) nie powiadomi niezwłocznie o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji;
 - c) zlikwiduje lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - d) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) zmieni zadeklarowany w dokumentacji rekrutacyjnej przeważający rodzaj działalności gospodarczej (PKD - według Polskiej Klasyfikacji Działalności Gospodarczej z 2012r);
 - f) zmieni status prawny lub formę prawną prowadzonej działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - g) dokona zakupu sprzętu rozumianego, jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble) od najbliższych członków rodziny;
 - h) złoży niezgodne z prawdą lub niepełne oświadczenia na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - i) zostanie rozwiązana z Beneficjentem Pomocy umowa o udzielenie wsparcia finansowego;
 - j) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - k) Beneficjent Pomocy naruszy inne istotne warunki niniejszej umowy.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie niniejszej Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych Beneficjent Pomocy zobowiązana jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu włącznie, na rachunek bankowy Realizatora nr prowadzony przez: mBank S.A., w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
4. Jeżeli Beneficjent Pomocy nie przedstawi wymaganego Zestawienia wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego lub będzie one sporządzone w sposób nieprawidłowy, zobowiązana jest zwrócić wsparcie pomostowe, które otrzymała wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu włącznie w terminie i na rachunek wskazany w ust. 3.
5. W przypadku, gdy Beneficjent Pomocy nie dokonała w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 i 4, Realizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy.

6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 6, Realizator informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

§ 10 **Obowiązki informacyjne**

1. Beneficjent Pomocy może poinformować opinie publiczną, że jej firma powstała przy współudziale Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Realizator udostępnia Beneficjentowi Pomocy obowiązujące logotypy do oznaczenia projektu.

§ 11 **Rozpoczęcie obowiązywania umowy, zmiana umowy, rozwiązanie umowy**

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory pomiędzy Realizatorem a Beneficjentem Pomocy związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla miejsca prowadzenia działalności Realizatora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla każdej ze stron.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności
7. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia r., z zastrzeżeniem zapisów § 8 pkt 4 niniejszej umowy.

§ 12 **Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy.

Adres do korespondencji do Realizatora:

Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji, ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów

Adres do korespondencji do Beneficjenta Pomocy:

.....
.....

Załączniki:

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

1. Biznesplan Uczestnika Projektu wraz z załącznikami
2. Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

Beneficjent/-ka Pomocy

Realizator

.....
(Imię i nazwisko, data, pieczęć)

.....
Osoba upoważniona do podpisania Umowy
(podpis, data, pieczęć)