

UMOWA NR..... O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy

zawarta w dniu w Olkuszu

pomiędzy

JMM Sp. z o.o. z siedzibą w Pałędziu (62-070), ul. Żurawinowa 10

zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowaną przez

Panią –

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy

a

.....
< pełne dane <osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe)>, zwanym dalej
„Uczestnikiem projektu”.

Projekt AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA 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.02-0027/23-00.

§ 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 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.....PLN (słownie: 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 kalendarzowych od dnia ~~podpisania~~wniesienia zabezpieczenia niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 6 (w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).

3. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w jednej z następujących form¹

- a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- b) pieniężnej,
- c) poręczenia bankowego lub poręczenia Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- d) gwarancji bankowej,
- e) gwarancji ubezpieczeniowej,
- f) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2080 z późn. zm.);
- g) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej,
- h) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

¹ 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. Niewłaściwe wykreślić.

- i) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- j) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
- k) hipoteki, w przypadku, gdy Beneficjent uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- l) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości, co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.

4. Zabezpieczenie jest zwracane Uczestnikowi projektu po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta.

5. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku.....

6. 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 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

7. 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.
2. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozpoczęcie przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem i załączonym do niego harmonogramem rzeczowo-finansowym;
- poniesienia wydatków podlegających finansowaniu w ramach wsparcia finansowego najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po otrzymaniu środków w ramach niniejszej umowy;
- rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Rozliczenie środków następuje poprzez złożenie **oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług** zgodnie z biznesplanem oraz **szczegółowego zestawienia towarów lub usług**, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, oraz dowodów zakupu/zapłaty.

4. Warunkiem zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków jest:

- a. zrealizowanie inwestycji objętej wsparciem finansowym na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
- b. złożenie zestawienia poniesionych wydatków (wg obowiązującego wzoru) wraz z dowodami zakupu i zapłaty (Załącznik 4.B);
- c. przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli w miejscu prowadzenia/wykonywania działalności w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta;
- d. akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez Uczestnika projektu zestawienia poniesionych wydatków potwierdzająca prawidłową realizację umowy oraz zwrot środków niewydatkowanych (o ile takowe zostaną stwierdzone) na rachunek wskazany przez Beneficjenta;

5. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej jest przedstawienie przez Uczestnika 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:

- potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (w zależności od sytuacji prawnej uczestnika 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).

6. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania wsparcia Uczestnika projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.

7. 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.

8. Uczestnik 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.

§ 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.
5. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
6. Podczas kontroli będą weryfikowane dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie oraz dokumenty, o których mowa w § 3.
7. 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 przekazaniu środków finansowych. W takiej sytuacji uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku zamknięcia 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.

§ 5

Pomoc publiczna

1. *Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc de minimis i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.*
2. Beneficjent i Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
3. Pomoc publiczna nie może zostać udzielona podmiotowi, tym samym dofinansowania nie może otrzymać podmiot, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy.

4. Uczestnik projektu zobowiązany 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.
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:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od uczestnika projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy,
 - e) 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,

- f) zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiazania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
- g) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
- h) 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, Beneficjent 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 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. 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:

- a) 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,
- b) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej zawieszenia lub zamknięcia. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- c) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
3. 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

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: JMM Sp. z o.o., ul. M. Bylicy 1 pok. 308, 32-300 Olkusz

(nazwa i adres Beneficjenta)

Do Uczestnika projektu:

(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

§ 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.
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 Beneficjenta (jeśli dotyczy).

Załącznik 2: Biznesplan nrsporządzony przez Uczestnika.

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

Załącznik nr 4: Dokument poświadczający zarejestrowanie działalności gospodarczej (wydruk ze strony CEIDG, wpis do KRS lub innego właściwego rejestru);

Załącznik nr 5: Kopia dokumentu poświadczającego nadanie numeru NIP/REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej;

Załącznik nr 6: Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS prowadzonej działalności gospodarczej;

Załącznik nr 7: Zgoda współmałżonka (jeśli dotyczy)

Uczestnik projektu

.....

[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Uczestnika projektu]

Beneficjent

.....

[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta]