



Załącznik nr 15 do Regulaminu rekrutacji uczestników i udzielania wsparcia na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej w projektach dofinansowanych w ramach działania 7.4 RPO WZ 2014-2020

UMOWA NR

o przyznanie środków na stworzenie miejsca pracy i wsparcia pomostowego

w ramach projektu: „Sieć Zachodniopomorska Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w regionie koszalińskim/ szczecineckim/ szczecińskim/ stargardzkim”*

Nr Umowy UDA-RPZP.07.04.00-32-K00.../16-00

zawarta w w dniu

pomiędzy:

....., ul., NIP, REGON,

wpisaną do

..... pod pozycją,

reprezentowaną przez,

działającą w partnerstwie z Koszalińską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A, Fundacją Nauka dla Środowiska, Gminą Miejską Wałcz, Fundacją Pod Aniołem, Gminą Pyrzyce, firmą Aktywa Plus Emilia Kowalska, 4C Centrum Ekonomii Społecznej przy realizacji projektu „Sieć Zachodniopomorska Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej – przedsiębiorstwa społeczne w regionie” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Działanie 7.4.

dalej zwaną *Beneficjentem*

a

Podmiotem ekonomii społecznej/przedsiębiorstwem społecznym o nazwie:

.....

.....(pełna nazwa podmiotu), KRS:,

NIP:....., REGON:....., (adres siedziby podmiotu):

....., adres do

korespondencji:.....

dalej zwaną *Beneficjentem pomocy*,

dalej zwanymi łącznie *Stronami*.



Preambuła

Działania SZOWES współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu „Sieć Zachodniopomorska Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej – przedsiębiorstwa społeczne w regionie koszalińskim/ szczecineckim/ szczecińskim/ stargardzkim¹” Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.4 na podstawie umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy nr UDA.RPZP.07.04.00-32-K00...../16-00.

Projekt i wsparcie realizowane jest w terminie od 1 października 2016 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy (zwanej dalej Umową) jest udzielenie *Beneficjentowi pomocy* przez *Beneficjenta* wsparcia:
 - a. finansowego w postaci środków finansowych na utworzenie miejsca pracy zwanego dalej “dotacją”;
 - b. finansowego pomostowego zwanego dalej “wsparciem pomostowym”;
 - c. niefinansowego pomostowego zwanego dalej “zindywidualizowanymi usługami”.
2. Celem wskazanego w ust. 1 podpunkt a-c wsparcia jest uzyskanie stabilności i przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania *Beneficjenta pomocy*, zgodnie z “Regulaminem rekrutacji uczestników i udzielania wsparcia na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej w projektach dofinansowanych w ramach działania 7.4 RPO WZP 2014-2020” zwanym dalej “Regulaminem” oraz Wnioskiem o przyznanie środków na utworzenie miejsca pracy i wsparcie pomostowe o nr zwanym dalej “Wnioskiem” złożonego przez *Beneficjenta pomocy* stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy
3. Przyznanie wsparcia określonego w ust. 1 podpunkt a-c odbywa się w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
4. *Beneficjent pomocy* otrzymuje wsparcie finansowe i niefinansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na, prowadzony w złotych polskich, rachunek bankowy *Beneficjenta pomocy* o nr, prowadzonym przez, którego właścicielem jest
6. Warunkiem wypłaty wsparcia o którym mowa w ust. 1 podpunkt a-b jest przedłożenie Beneficjentowi kopii aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS pracowników, na których udzielane jest wsparcie bezzwrotne finansowe,
7. Warunkiem wypłaty wsparcia o którym mowa w ust. 1 podpunkt a-b wniesienie zabezpieczenia w formie weksła własnego in blanco, poręczonego przez każdego z członków założycieli/ osób reprezentujących Beneficjenta pomocy i osoby/ osób na którą przyznana jest dotacja na utworzenie

¹ niewłaściwe skreślić

- miejsca pracy, w terminie do dnia/...../2017 r. (tj. najpóźniej w dniu podpisania niniejszej Umowy). Wartość zabezpieczenia opiewa na kwotę równą przyznanemu wsparciu finansowemu powiększonemu o koszty egzekucyjne.
8. Złożone zabezpieczenie zwracane jest Beneficjentowi pomocy pod warunkiem zatwierdzenia końcowego rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego, jednakże nie wcześniej niż przed upływem terminu, o którym mowa § 1 ust. 6;
 9. *Beneficjent pomocy* ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją niniejszej Umowy.
 10. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego oraz utrzymania utworzonych miejsc pracy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
 11. W razie rezygnacji z członkostwa lub ustania zatrudnienia osoby, na którą zostały przyznane środki finansowe, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, *Beneficjent pomocy* nie ma w obowiązku zwrotu środków finansowych, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) *Beneficjent pomocy* będzie prowadzić działalność przez co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy,
 - 2) w miejsce odchodzącego członka/pracownika *Beneficjent pomocy* przyjmie nowego członka/pracownika, przy czym musi to być osoba spełniająca kryteria określone w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020” oraz Regulaminie. Członek/pracownik powinien być rekrutowany w pierwszej kolejności spośród uczestników objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowo – doradczym, ale nieobjętych wsparciem finansowym. W wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez *Beneficjenta*, w miejsce odchodzącego członka może zostać zrekrutowana osoba niebędąca uczestnikiem projektu.
 12. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się do poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych.
 13. *Beneficjent* na dzień zawarcia niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać *Beneficjentowi pomocy* zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 34 poz. 174).
 14. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym jako pomoc *de minimis* wsparciem przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
 15. Wsparcie w ramach projektu udzielane jest zgodnie ze Standardami usług i działania Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach systemu akredytacji i działania instytucji wsparcia ekonomii społecznej AKSES,

§ 2

Wsparcie finansowe - środki na utworzenie miejsca pracy

1. Całkowite wydatki inwestycyjne² wynoszą brutto PLN (słownie: PLN).
2. Całkowita kwota dotacji wynosi PLN (słownie: PLN), co stanowi% całkowitych wydatków inwestycyjnych.
3. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się do wydatkowania wkładu własnego w wysokości PLN (słownie: PLN), co stanowi%

² Na całkowite wydatki inwestycyjne składają się: kwota przyznaných środków finansowych (o której mowa w ust. 2) oraz wkład własny (o którym mowa w ust. 3), jeśli dotyczy.



- całkowitych wydatków inwestycyjnych.
4. Beneficjent wypłaci *Beneficjentowi pomocy* środki finansowe, o których mowa w ust. 2 jednorazowo w terminie do dnia
 5. Warunkiem wypłaty środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2 jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta oraz wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 1 ust. 5.
 6. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, *Beneficjentowi pomocy* nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
 7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 2, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować *Beneficjenta pomocy*, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
 8. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez *Beneficjenta pomocy* zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.) oraz zgodnie z przepisami prawa krajowego. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
 9. Okres objęty dotacją ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie wydatkowania środkówr.
 - 2) zakończenie wydatkowania środków r.
 10. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację biznesplanu.
 11. *Beneficjent pomocy*³ przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wydatkowania zgodnie z aktualnym *harmonogramem rzeczowo – finansowym* będącym załącznikiem do Biznesplanu i stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
 12. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się realizować działania będące przedmiotem Wniosku, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
 13. Termin zakończenia wydatkowania środków określony w ust. 9 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek *Beneficjenta pomocy*, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
 14. Warunkiem uznania wydatków na utworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, o których mowa w § 2 ust. 2, za kwalifikowane jest:
 - 1) wydatkowanie środków finansowych objętych dotacją zgodnie ze zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym, o którym mowa w § 2 ust. 11;
 - 2) złożenie w terminie 30 dni kalendarzowych, od dnia o którym mowa w § 2 ust. 9 pkt 2, zestawienia poniesionych wydatków na utworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej;
 - 3) akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez *Beneficjenta pomocy* zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych potwierdzającego prawidłową realizację inwestycji;
 - 4) pozytywny wynik przeprowadzonej przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji weryfikującej, czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem i biznesplanem.
 - 5) okazania do wglądu oryginałów dokumentów źródłowych potwierdzających prawidłową realizację inwestycji;
 - 6) stworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz zachowania trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych lub utworzenia stanowiska pracy o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji;

³ niepotrzebne skreślić



15. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków inwestycyjnych, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, Beneficjent wzywa *Beneficjenta pomocy* do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
16. Niezłożenie przez *Beneficjenta pomocy* wyjaśnień, o których mowa w ust. 15 lub nieusunięcie braków, powoduje wstrzymanie przekazania wszelkich ewentualnych dalszych płatności (w szczególności w ramach wsparcia pomostowego).

§ 3

Wsparcie pomostowe finansowe

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres pierwszych sześciu miesięcy od dnia utworzenia nowych miejsc pracy dla osób wskazanych we Wniosku o przyznanie środków na utworzenie miejsca pracy i wsparcie pomostowe i służy pokrywaniu wydatków poniesionych w okresie od⁴ do⁵.
2. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe wynosi PLN (słownie: PLN).
3. *Beneficjent* wypłaci *Beneficjentowi pomocy* środki, o których mowa w ust. 2 w formie zaliczki w miesięcznych ratach w wysokości⁶ PLN (słownie PLN), począwszy od dnia do dnia
4. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od *Beneficjenta*, *Beneficjentowi pomocy* nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 3, przekraczających 14 dni, *Beneficjent* zobowiązany jest niezwłocznie poinformować *Beneficjenta pomocy*, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
6. Wsparcie pomostowe, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest na **osób**, tj. niżej wymienionych pracowników/członków *Beneficjenta pomocy*:

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko /funkcja	Rodzaj umowy	Wymiar czasu pracy	Dzień zatrudnienia w PS
1					
2					
3					
4					
5					

⁴ Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako datę zarejestrowania działalności w KRS.

⁵ Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesięcy od dnia zatrudnienia wskazanych osób.

⁶ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa miesięcznie niż kwota minimalnego wynagrodzenia, w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę na jedno nowe miejsce utworzone w przedsiębiorstwie społecznym / spółdzielni socjalnej



7. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
8. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia pomostowego z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
9. W ramach wsparcia pomostowego *Beneficjent pomocy*, może sfinansować wydatki określone we Wniosku o przyznanie środków na utworzenie miejsca pracy i wsparcie pomostowe stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
10. W szczególnie uzasadnionym przypadku *Beneficjent*, dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków przez *Beneficjenta pomocy* wykraczających poza wskazany we Wniosku katalog. Wymaga to jednak przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia i akceptacji ze strony *Beneficjenta*.
11. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego, za kwalifikowane, dodatkowo w przypadku wypłaty 2 i kolejnych transz również jako warunkujące wypłatę transzy, jest:
 - 1) wydatkowanie środków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego złożenie w terminie określonym przez *Beneficjenta*, lecz nie później niż w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia udzielania wsparcia pomostowego, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz ust. 2;
 - a) zestawienia poniesionych wydatków potwierdzającego prawidłowe wydatkowanie wsparcia pomostowego podstawowego (dotyczy każdej transzy oraz rozliczenia końcowego);
 - b) oświadczenia o niefinansowaniu wydatków ujętych w w/w zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON) (dotyczy każdej transzy oraz rozliczenia końcowego);
 - c) okazania do wglądu oryginały dokumentów w trakcie weryfikacji prawidłowości wydatkowania wsparcia pomostowego;
 - d) udokumentowanie powstania obowiązku opłacania składek (w przypadku pierwszej transzy) lub potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” kopii opłacenia składek na ubezpieczenia oraz zaliczki na podatek dochodowy od zatrudnionych osób, na które zostało udzielone wsparcie (w przypadku kolejnych transz).
 - 2) akceptacja przez *Beneficjenta* przekazanego przez *Beneficjenta pomocy* zestawienia poniesionych wydatków;
12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym przez *Beneficjenta pomocy* zestawieniu poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 podpunkt a), *Beneficjent* wzywa *Beneficjenta pomocy* do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
13. Niezłożenie przez *Beneficjenta pomocy* wyjaśnień, o których mowa w ust. 12 lub nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie, powoduje konieczność zwrotu przekazanego *Beneficjentowi pomocy* wsparcia pomostowego.
14. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 13 *Beneficjent pomocy* jest zobowiązany dokonać zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania *Beneficjenta* lub właściwego organu kontrolnego, na rachunek bankowy *Beneficjenta* nr
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia okresu udzielania wsparcia pomostowego (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W tym celu *Beneficjent pomocy* powinien złożyć wniosek do *Beneficjenta* o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego.
16. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego zgodnie z Regulaminem, jego udzielenie regulować będzie aneks do niniejszej Umowy.

§ 4

Wsparcie pomostowe niefinansowe - zindywidualizowane usługi

1. Wsparcie pomostowe niefinansowe udzielane jest Beneficjentowi pomocy w zakresie określonym w Planie Usług - indywidualnej ścieżce wsparcia, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy, i określa zakres, wartość, zindywidualizowaną w stosunku do poszczególnych członków/pracowników formę wsparcia oraz termin realizacji.
2. Osoby korzystające z usług zindywidualizowanych w ramach wsparcia pomostowego niefinansowego mają obowiązek:
 - a) stawiania się punktualnie w miejscach szkoleń/spotkań/warsztatów;
 - b) aktywnie uczestniczyć w formach wsparcia w zaplanowanych w Planie Usług - indywidualnej ścieżce wsparcia;
 - c) potwierdzenia uczestnictwa w formie wsparcia każdorazowo na liście obecności, a w przypadku usług pisemne oświadczenie o odbiorze usługi;
 - d) poddania się działaniom monitorującym poprzez wypełnianie ankiet i arkuszy ewaluacyjnych oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu;
 - e) udzielenia zgody na wykorzystanie materiałów informacyjnych i fotograficznych dot. reprezentowanego podmiotu/instytucji w produktach promocyjnych powstałych w ramach Projektu, przy założeniu, że ma prawo do dysponowania nimi;
 - f) informowania o każdorazowej zmianie danych teleadresowych i personalnych, w formie pisemnej.
3. Osoby korzystające z usług zindywidualizowanych w ramach wsparcia pomostowego niefinansowego mają prawo do:
 - a) rezygnacji oraz wycofania ze wsparcia z ważnych przyczyn losowych poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (list/faks/e-mail);
 - b) otrzymania każdorazowo na swój wniosek wyników realizacji wsparcia;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - d) złożenia skargi/zażalenia lub pochwały w zakresie jakości świadczonych usług.
4. Beneficjent w zakresie realizacji wsparcia ma obowiązek:
 - a) przeprowadzić rzetelną diagnozę w celu ustalenia odpowiedniej ścieżki wsparcia;
 - b) zapoznania członków/pracowników Beneficjenta pomocy z Planem usług – indywidualną ścieżką wsparcia;
 - c) przedstawienia procedury wsparcia oraz omówienia terminów realizacji poszczególnych jego form;
 - d) zapewnienia wykwalifikowanej kadry świadczącej wsparcie;
 - e) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury do realizacji wsparcia, dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.
5. Beneficjent w zakresie realizacji wsparcia w ramach SZOWES ma prawo do:
 - a) odmówienia świadczenia wsparcia i rozwiązania umowy, o ile Beneficjent pomocy lub którakolwiek z osób delegowanych nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z Regulaminu rekrutacji uczestników i przyznawania wsparcia na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w projektach dofinansowanych w ramach Działania 7.4 RPO WZ 2014-2020;
 - b) w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy i zagrożenia z winy Beneficjenta pomocy lub którejkolwiek z delegowanych osób niekwalifikowalnością wydatków w Projekcie, domagania się zwrotu równowartości wydatków poniesionych w związku z realizacją wsparcia; jednocześnie Realizator Projektu zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów.

§ 5

Monitoring i kontrola

1. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych, prowadzenia działalności gospodarczej oraz istnienia miejsc pracy na które wsparcie zostało udzielone.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych, prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej lub innej (spełniającej wymogi przedsiębiorstwa społecznego) oraz istnienia miejsc pracy na które wsparcie zostało udzielone, spoczywa na *Beneficjencie*.
3. W okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy, *Beneficjent*, Instytucja Pośrednicząca i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu” oraz wizyty monitoringowe, w siedzibie *Beneficjenta pomocy* i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, w celu zbadania, czy wydatki na utworzenie miejsc pracy zostały poniesione zgodnie z Wnioskiem, działalność gospodarcza jest prowadzona zgodnie z Wnioskiem i biznesplanem oraz czy zostały utworzone miejsca pracy.
4. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić *Beneficjenta* o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację wydatków na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym lub/oraz prowadzenie działalności gospodarczej.
5. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest do zwrotu, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania *Beneficjenta* lub właściwego organu kontrolnego na rachunek bankowy o nr, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z Wnioskiem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem ewentualnego wcześniejszego wystąpienia przez *Beneficjenta pomocy* o zmianę biznesplanu;
 - b) *Beneficjent pomocy* wykorzystał całość lub część dotacji i/lub wsparcia pomostowego bez zachowania odpowiednich procedur (jeśli dotyczy) lub pobrał całość lub część dotacji i/lub wsparcia pomostowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości;
 - c) w przypadku likwidacji lub zawieszenia przez *Beneficjenta pomocy* działalności gospodarczej w terminie wcześniejszym niż 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy;
 - d) nowoutworzone stanowiska pracy nie zostaną utrzymane przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych z przyczyn nie leżących po stronie pracownika;
 - e) złożone oświadczenia są niezgodne z prawdą;
 - f) naruszone zostaną inne istotne warunki umowy.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4-7.



2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od *Beneficjenta pomocy*, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Beneficjenta w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
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 *Beneficjenta pomocy* lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Wniosku i/lub harmonogramie rzeczowo-finansowym, dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku bez konieczności uzyskania zgody Beneficjenta.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
6. *Beneficjent pomocy* może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę harmonogramu rzeczowo - finansowego/planowanych wydatków w ramach finansowego wsparcia pomostowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent, w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku *Beneficjenta pomocy*, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Wniosek o zmianę harmonogramu musi zawierać zakres zmian oraz ich uzasadnienie.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6 nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy, a jedynie przygotowania zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo - finansowego i/lub zestawienia wydatków ponoszonych w ramach finansowego wsparcia pomostowego.
8. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. *Beneficjent pomocy* może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy *Beneficjent pomocy*:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień;
 - 2) zawiesi lub zlikwiduje działalność w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy;
 - 3) zmieni swoją formę prawną;
 - 4) nowoutworzone stanowiska pracy nie zostaną utrzymane przez okres minimum 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych z przyczyn nie leżących po stronie pracownika;
 - 5) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - 6) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
 - 7) wykorzystał udzielone wsparcie niezgodnie z przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach RPO WZ, w szczególności Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.



3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa § 2 ust. 2 i/lub § 3 ust. 2, *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest zwrócić je w całości na rachunek bankowy Beneficjenta nrw terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, *Beneficjentowi pomocy* nie przysługuje wypłata środków z tytułu wsparcia pomostowego w ramach projektu.
5. W przypadku gdy *Beneficjent pomocy* nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 5, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 1 ust.. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają *Beneficjenta pomocy*.
6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucją Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a *Beneficjentem pomocy* związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla *Beneficjenta pomocy*.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9

Załączniki

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

1. Wniosek/kopia wniosku *Beneficjenta pomocy* wraz z załącznikami.
2. Zaktualizowany *harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji*.
3. *Plan usług - indywidualna ścieżka wsparcia*.
4. Kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie przedsiębiorstwa społecznego w Krajowym Rejestrze Sądowym lub stosowne oświadczenie o spełnieniu przesłanek dla przedsiębiorstwa społecznego (jeśli dotyczy).
5. Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie *przedsiębiorstwa społecznego* do ZUS, w tym potwierdzające utworzone miejsca pracy.
6. Statut przedsiębiorstwa społecznego lub inny równoważny dokument
7. Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
8. Oświadczenie o rejestracji jako płatnik VAT wraz ze zobowiązaniem *Beneficjenta pomocy* do przeznaczenia kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na działalność gospodarczą (jeśli dotyczy).
9. Oświadczenie o numerze rachunku bankowego przedsiębiorstwa społecznego.



Beneficjent

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

.....
(podpis)

.....
(data)

Beneficjent pomocy

.....
[Imię i nazwisko Beneficjenta pomocy]

.....
(podpis)

.....
(data)