



Załącznik nr 12b do Regulaminu

UMOWA NR

**o przyznanie środków na utworzenie miejsca pracy i udzielenie wsparcia pomostowego
w ramach projektu: „SZOWES - OWES w regionie szczecińskim”**

zawarta w w dniu

pomiędzy:

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

wpisaną do

pod nr, reprezentowaną przez

działającą w partnerstwie z Koszalińską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A, Fundacją Nauka dla Środowiska, Gminą Miejską Wałcz (do 07.02.2020 r.), 4C Centrum Ekonomii Społecznej Sp. z o.o., Aktywa Plus Emilia Kowalska, Fundacją Pod Aniołem, Fundacją Inicjatyw Społeczno-Gospodarczych KOMES, przy realizacji projektu „SZOWES – OWES w regionie szczecińskim” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Działanie 7.3. dalej zwaną *Beneficjentem*

a

Podmiotem ekonomii społecznej/przedsiębiorstwem społecznym
.....(pełna nazwa podmiotu), KRS:
....., NIP:....., REGON:....., (adres siedziby podmiotu):
....., adres do korespondencji:
..... dalej zwanym *Beneficjentem pomocy*,

dalej zwanymi łącznie *Stronami*.

Preambuła

Działania SZOWES współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu „SZOWES – OWES w regionie szczecińskim” Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne, Działanie 7.3 na podstawie umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy nr RPZP.07.03.00-32-K001/19-00

Projekt i wsparcie realizowane jest w terminie od 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2023 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 i przyznawania środków finansowych na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 7.3 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 Infrastruktury i Rozwoju 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 jest:
 - a. złożenie oświadczeń, że:
 - i. *Beneficjent pomocy* nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „upf”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia *Beneficjenta* o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - ii. nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - iii. nie korzystał lub nie korzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków PFRON, Funduszu pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - iv. działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzętu itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
 - b. wniesienie zabezpieczenia w formie weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową (złożony na miejscu lub potwierdzony notarialnie), poręczonego przez każdego z członków założycieli/ osób reprezentujących *Beneficjenta pomocy* i osoby/ osób na którą przyznana jest dotacja na utworzenie miejsca pracy, w terminie do dnia r. (tj. najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy). Wartość zabezpieczenia opiewa na kwotę równą przyznanemu wsparciu finansowemu powiększonemu o koszty egzekucyjne.





- W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość zmiany formy zabezpieczenia zgodnie z obowiązującym katalogiem. Koszt zabezpieczenia może w stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach dotacji. 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. 9;
8. *Beneficjent pomocy* ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją niniejszej Umowy.
 9. *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 zatrudnienia osoby objętej wsparciem.
 10. W razie rezygnacji z członkostwa lub ustania zatrudnienia osoby, na którą zostały przyznane środki finansowe, przed upływem terminu, o którym mowa w § 1 ust. 9, *Beneficjent pomocy* nie ma w obowiązku zwrotu środków finansowych, jeżeli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - a. *Beneficjent pomocy* będzie prowadzić działalność przez co najmniej 12 miesięcy od dnia zatrudnienia ostatniej osoby objętej wsparciem oraz nie krócej niż 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.
 - b. w miejsce odchodzącego członka/pracownika *Beneficjent pomocy* przyjmie nowego członka/pracownika, przy czym musi to być osoba spełniająca kryteria określone w „Wytucznych 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.
 11. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się do poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych.
 12. *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).
 13. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym jako pomoc *de minimis* wsparciem przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
 14. 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 inwestycyjne wynoszą netto PLN (słownie: PLN) i 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% całkowitych wydatków inwestycyjnych.





4. Beneficjent wypłaci *Beneficjentowi pomocy* środki finansowe, o których mowa w ust.2. a dzień wypłaty środków traktowany jest jako rozpoczęcie i zakończenie tej formy wsparcia na potrzeby monitorowania danych uczestnika projektu. Jeśli uczestnik nie otrzyma innej formy pomocy (np. wsparcie pomostowe), jest to również dzień zakończenia przez niego udziału w projekcie.
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. 7b. Dopuszcza się wypłatę wsparcia finansowego w inny sposób niż opisany w ust. 4 na uzasadniony, pisemny wniosek *Beneficjenta pomocy* bądź w przypadku, kiedy Beneficjent nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
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 § 2 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 przepisami prawa krajowego.
9. Okres objęty dotacją ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie wydatkowania środków
 - 2) zakończenie wydatkowania środków
10. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację biznesplanu.
11. *Beneficjent pomocy* 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 (dot. to także przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych).
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 § 2 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 przedsiębiorstwie społecznym, o których mowa w § 2 ust. 2, za kwalifikowane jest:
 - 1) złożenie w terminie 30 dni kalendarzowych, od dnia o którym mowa w § 2 ust. 9 pkt 2, oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem;
 - 2) pozytywny wynik przeprowadzonej przez Beneficjenta kontroli w miejscu prowadzenia działalności - badana jest prawidłowość realizacji inwestycji i jej rozliczenia;
 - 3) stworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz zachowania trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia utworzenia stanowiska pracy lub 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji). W przypadku utworzenia miejsca pracy, a następnie rezygnacji z członkostwa/ zatrudnienia



przez osobę zatrudnioną na tym miejscu pracy oraz zatrudnienia kolejnej osoby, liczba utworzonych miejsc pracy nie ulega zmianie. Trwałość utworzonego miejsca pracy powinna zostać utrzymana w okresie minimum 12 miesięcy od dnia utworzenia stanowiska pracy. W przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy – trwałość utworzonego miejsca pracy wynosi 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. W okresie trwałości: przerwy w zatrudnieniu na utworzonym stanowisku pracy, przerwy w świadczeniu pracy wynikające z przebywania pracownika na urlopie: bezpłatnym, macierzyńskim, ojcowskim, wychowawczym nie przekraczające w sumie 30 dni, w odniesieniu do każdego stanowiska pracy, zaliczają się do okresu trwałości. Przerwy w zatrudnieniu i/lub świadczeniu pracy przekraczające 30 dni powodują wydłużenie okresu trwałości o czas trwania tych przerw. Ponadto PS, w którym utworzono miejsca pracy zobowiązane jest do prowadzenia działalności przez okres umożliwiający utrzymanie wynikającego z umowy okresu trwałości czyli co najmniej 12 miesięcy. Zachowanie trwałości miejsca pracy 6 miesięcy po zakończeniu udzielenia wsparcia w formie finansowej odbywa się poprzez złożenie oświadczenia o trwałości miejsc pracy.

- 4) spełnienie łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w rozdziale 3 pkt. 28 *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* przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji, udokumentowanie spełnienia przesłanki ma miejsce w oparciu o oświadczenia o weryfikacji statusu przedsiębiorstwa społecznego;
 - 5) zapewnienie, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji PES – zapewnienie, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej;
 - 6) w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków udokumentowanie stworzenia miejsca/miejsc pracy, na które otrzymał środki finansowe.
15. Środki finansowe powinny być przeznaczone na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną lub prowadzoną działalnością w ramach:
- a. przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy;
 - b. podmiotu ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy.
16. Środki finansowe przeznaczane są na sfinansowanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach przedsiębiorstwa społecznego, związane z tworzeniem miejsc pracy, w szczególności:
- a. Składników majątku trwałego, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ujętych w Ewidencji Śródków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, wraz z kosztami dostawy, instalacji i uruchomienia oraz zabezpieczenia i ochrony, jeśli zachodzi taka konieczność. Zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące standardy i normy, cena środka nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny





- nowego środka trwałego, w okresie 7 lat poprzedzających zakupienie przez uczestnika (w przypadku nieruchomości 10 lat) nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (np. na podstawie oświadczenia sprzedającego/zbywcy).
- b. Wyposażenia (np. lampy, garnki, drobny sprzęt AGD, meble) wraz z kosztami dostawy, instalacji i uruchomienia. Wyposażenie winno być wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez podmiot.
 - c. Dostosowania lub adaptacji (prace remontowo – wykończeniowe budynków i pomieszczeń) pod warunkiem, że koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem. Zakup robót budowlanych będzie kwalifikowalny na podstawie kosztorysu uwzględniającego poniesione koszty i protokołu odbioru robót.
 - d. Aktywów obrotowych – wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą podlegały dalszemu obrotowi (np. sprzedaży). Aktywa obrotowe mogą stanowić maksymalnie 20% wartości dofinansowania. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i specyfiką prowadzonej przez uczestnika/podmiot działalności (np. handlowej), Beneficjent może zezwolić na zwiększenie wartości.
 - e. Zakup wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ujętych w Ewidencji Śródków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych.
 - f. Środków transportu, pod warunkiem, że stanowią niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w biznesplanie, nie będą służyły wykonywaniu działalności w zakresie drogowego transportu towarów, konieczność poniesienia wydatków na nabycie środków transportu zostanie szczegółowo uzasadniona w biznesplanie.
 - g. Działań promocyjnych.
17. Co do zasady w ramach stawki jednostkowej nie ma możliwości finansowania pokrycia bieżącej działalności PS tj. czynsz, wynagrodzenia, chyba, że z szacunkowego budżetu wynikało, że kwota niezbędna na utworzenie miejsca pracy jest niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznawanego dofinansowania nie ulega zmianie i jest równa stawce jednostkowej, ale wówczas ze stawki jednostkowej mogą być finansowane bieżące wydatki, w efekcie czego nie jest w takim przypadku udzielane już wsparcie pomostowe.
18. Wydatki wskazane w biznesplanie muszą być niezbędne, odpowiednio uzasadnione, poniesione w okresie realizacji inwestycji, jednak nie wcześniej niż przed złożeniem *Wniosku o dotację na utworzenie miejsca pracy*.
19. W przypadku, o którym mowa w pkt. 15 a-b, wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji wymagane jest przekazanie pisemnego oświadczenia osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikujących ją do tego rodzaju wsparcia.

§ 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 finansowych (dotacji) na utworzenie miejsca pracy i udzielenie wsparcia pomostowego” i służy pokrywaniu wydatków poniesionych w okresie od do





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 wysokości..... 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*:

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

7. Podatek VAT, co do zasady jest wydatkiem niekwalifikowalnym.
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 finansowych (dotacji) na utworzenie miejsca pracy i udzielenie wsparcia pomostowego” stanowiącym załącznik do niniejszej umowy. Wsparcie pomostowe finansowe przyznawane jest na finansowanie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących, finansowanych wyłącznie w kwocie netto i / lub zindywidualizowanych usług i będzie ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych .
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. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. osób, na zatrudnienie których zostało przyznane wsparcie, a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z:
 - a. utworzeniem nowego miejsca pracy;
 - b. uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie.





12. 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:
 - a) zestawienia poniesionych wydatków zgodnie z katalogiem wydatków ujętym w Regulaminie (§ 6.3 Udzielenie wsparcia pomostowego), poświadczającego co do zasady rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy (dotyczy każdej transzy poza rozliczeniem końcowym, gdzie należy rozliczyć całość dofinansowania);
 - 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) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od zatrudnionych osób, na które zostało udzielone wsparcie, składanych do Beneficjenta po otrzymaniu każdej z transz wsparcia do 20 dnia następnego miesiąca oraz do 25 dni po otrzymaniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego podstawowego, przy czym do rozliczenia transzy wymagane jest co do zasady rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy wsparcia.
 - e) oświadczenia (do rozliczenia każdej kolejnej transzy) o braku zaległości podatkowych oraz zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne
 - 2) akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez *Beneficjenta pomocy* zestawienia poniesionych wydatków;
 - 3) rozliczenie otrzymanych wcześniej transz.
13. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym przez *Beneficjenta pomocy* zestawieniu poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 12 pkt 1 podpunkt a), Beneficjent wzywa *Beneficjenta pomocy* do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
14. Niezłożenie przez *Beneficjenta pomocy* wyjaśnień, o których mowa w ust. 13 lub nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie, powoduje wstrzymanie wypłaty transzy i/lub konieczność zwrotu przekazanego *Beneficjentowi pomocy* wsparcia pomostowego.
15. W przypadku zaistnienia konieczności zwrotu przekazanych *Beneficjentowi pomocy* środków, o których mowa w ust. 14 *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 06 1140 2004 0000 3002 7968 5884.
16. Beneficjent dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób niż opisany – na uzasadniony, pisemny wniosek *Beneficjenta pomocy* lub w przypadku, kiedy Beneficjent nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia okresu udzielania wsparcia pomostowego (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy. W tym celu *Beneficjent pomocy* powinien złożyć wniosek do Beneficjenta o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego..





18. 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 realizacji wsparcia np. 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/osobiście);
 - 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 w tym 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 i przyznawania środków finansowych na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 7.3 RPO WZP 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 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 zatrudnienia ostatniej osoby objętej wsparciem, *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, działalność gospodarcza jest prowadzona zgodnie z Wnioskiem i biznesplanem oraz czy zostały utworzone miejsca pracy, a zatrudnione osoby faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone.
4. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić *Beneficjenta* o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić 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) *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;
 - b) *Beneficjenta pomocy* zlikwiduje lub zawiesi działalność gospodarczą w terminie wcześniejszym niż 12 miesięcy od dnia zatrudnienia ostatniej osoby objętej wsparciem;
 - c) nowoutworzone stanowiska pracy zostaną utrzymane przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy z przyczyn nie leżących po stronie pracownika lub 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej;
 - d) nie zapewni cech przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z *Wytycznymi 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* przez okres wskazany w ust 5., pkt c).
 - e) jeżeli przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES –



- majątek zakupiony z dotacji nie zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej;
- f) złożone zostaną niezgodnie z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje wymagane w umowie;
 - g) 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. *Beneficjent pomocy* może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę 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 musi zawierać zakres zmian oraz ich uzasadnienie.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy, a jedynie przygotowania zaktualizowanego zestawienia wydatków ponoszonych w ramach finansowego wsparcia pomostowego.
6. 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*:
 - a. 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;
 - b. zawiesi lub zlikwiduje działalność w okresie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia ostatniej osoby objętej wsparciem;
 - c. zmieni swoją formę prawną;
 - d. nowoutworzone stanowiska pracy nie zostaną utrzymane przez okres minimum 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy z przyczyn nie leżących po stronie pracownika;
 - e. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - f. dopuści się nieprawidłowości finansowych.





- g. 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. 7. 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 Instytucję 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 niezyskaniu 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 (jeśli dotyczy).
9. Oświadczenie o numerze rachunku bankowego przedsiębiorstwa społecznego.
10. Oświadczenie o niekaralności





11. Oświadczenie o braku podwójnego finansowania
12. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie środków finansowych na tworzenie miejsc w PS (jeśli dotyczy)
13. Wzór oświadczenia sprzedającego/zbywcy
14. Oświadczenie PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS (jeśli dotyczy)
15. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu (jeśli dotyczy)
16. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu (jeśli dotyczy)

Beneficjent

Beneficjent pomocy

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

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

.....
(podpis)

.....
(podpis)

.....
(data)

.....
(data)





Załącznik nr 7 do umowy

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne, oświadczam, że:

w związku z ubieganiem się przez przedsiębiorstwo społeczne o udzielenie dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne w projekcie pt. „SZOWES – OWES w regionie szczecińskim” nie ciąży na przedsiębiorstwie obowiązek zwrotu pomocy¹ wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem,

w okresie od dnia do dnia (wstawić datę ubiegania się o pomoc), podmiot uzyskał pomoc *de minimis*- suma wartości pomocy wliczanej do pomocy *de minimis* otrzymanej obliczona zgodnie z art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. z 2007 r. Dz. U. Nr 59, poz. 404), otrzymana w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, wynosi brutto PLN, co stanowi równowartość EUR². Na sumę tę składa się pomoc uzyskana z następujących tytułów:

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w [PLN]	Wartość wliczana do <i>de minimis</i> [EUR]
1.						

Można udzielić pomoc *de minimis* do wysokości EURO brutto.

Oświadczam, że nie uzyskaliśmy pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.

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

¹ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L352/3 z 24.12.2013) oraz Rozporządzenia MRR z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach w regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 488).

² Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. Nr 59, poz.404).





Załącznik nr 8 do umowy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE REJESTRACJI PŁATNIKA VAT

Ja niżej podpisany/a
..... (imię i nazwisko/ nazwa beneficjenta pomocy)

w związku z ubieganiem się o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości oświadczam, że:

- **nie zamierzam/zamierzam** zarejestrować się jako płatnik podatku VAT z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej*
- **zamierzam** zarejestrować się jako płatnik podatku VAT z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej*
- **jestem** zarejestrowany jako płatnik podatku VAT*

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

Poucza się, że osoba składająca oświadczenie winna podać wszystkie informacje zgodnie ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania. Podanie informacji niezgodnych z prawdą będzie po stronie składającego nieprawdziwe informacje odpowiedzialność cywilną względem poszkodowanego.

* *niewłaściwe skreślić*





Załącznik nr 9 do umowy

.....
(Miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE
o rachunku bankowym**

W związku z ubieganiem się o przyznanie środków finansowych na utworzenie miejsca pracy/ wsparcie pomostowe ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu „**SZOWES – OWES w regionie szczecińskim**” (RPO WZ 2014-2020, Działanie 7.3) ja, niżej podpisany/a, (imię i nazwisko) reprezentujący (nazwa i adres podmiotu)..... oświadczam, że na potrzeby prowadzonego podmiotu będzie wykorzystywany rachunek bankowy nr.....prowadzony w (nazwa banku).

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej
zgodnie ze sposobem reprezentacji





Załącznik nr 10 do umowy

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Oświadczam, że nie byłem/ byłam karana/y karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 umowy orzeczonych w stosunku do mnie w okresie realizacji umowy.

Oświadczam, że nie byłem/ byłam karana/y za przestępstwo skarbowe oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....

[Imię i nazwisko Beneficjenta pomocy]





Załącznik nr 11 do umowy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODWÓJNEGO FINANSOWANIA

Oświadczam, że nie korzystałam/em lub nie korzystam równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków PFRON, Funduszu pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

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





Załącznik nr 12 do umowy

.....
Miejscowość, data

.....
Dane podmiotu ekonomii społecznej

OŚWIADCZENIE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA
TWORZENIE MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH

Oświadczam, że w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku do dnia otrzymania dotacji reprezentowany przeze mnie podmiot:

- nie zmniejszył/zmniejszył* wymiaru czasu pracy pracownika,
- nie rozwiązał stosunku pracy z żadnym pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot,
- nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.

.....
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu

* w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy pracownika do wniosku należy dołączyć wyjaśnienie, czym było spowodowane oraz do wglądu dokumenty potwierdzające zmianę umów o pracę z pracownikami.





Załącznik nr 13 do umowy

.....

(Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE SPRZEDAJĄCEGO/ ZBYWCY

Oświadczam, że (nazwa środka trwałego), w okresie 7 lat poprzedzających datę sprzedaży, tj., nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

.....

czytelny podpis osób uprawnionych

*skreślić jeśli nie dotyczy





Załącznik nr 14 do umowy

.....
(Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE PS O WZROŚCIE LICZBY MIEJSC PRACY NETTO W PS

Ja niżej podpisany/a

..... (imię i nazwisko/ nazwa beneficjenta pomocy)

w związku z udzieleniem wsparcia – dofinansowaniem utworzenia miejsca pracy, oświadczam, że:

1. utworzone miejsce pracy powoduje wzrost netto ogólnej liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy,
2. utworzone miejsce pracy powoduje wzrost netto liczby pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej i bardzo niekorzystnej sytuacji w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy.

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

Poucza się, że osoba składająca oświadczenie winna podać wszystkie informacje zgodnie ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania. Podanie informacji niezgodnych z prawdą rodzić będzie po stronie składającego nieprawdziwe informacje odpowiedzialność cywilną względem poszkodowanego.

