*Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie*

**Umowa nr \_\_\_\_\_\_ o udzieleniu wsparcia finansowego**

w ramach *Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW)*

*współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST)****,*** Priorytet 10 Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej, Działanie 10.1 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki

**projekt: „*Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu””*** **nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23**realizowany przez Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (partner wiodący) wraz z Partnerami - ZE PAK S.A. w Koninie, DGA S.A. w Poznaniu, Jobs First Sp. z o.o. w Warszawie, Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w Poznaniu, Wielkopolską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o., Powiat Koniński - Powiatowy Urząd Pracy w Koninie, Powiat Turecki - Powiatowy Urząd Pracy w Turku, Powiat Kolski - Powiatowy Urząd Pracy w Kole, Powiat Słupecki - Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy.

zawarta w Poznaniu w dniu ………………………… pomiędzy:

**Stowarzyszeniem na Rzecz Spółdzielni Socjalnych** z siedzibą w Poznaniu przy ul. Góreckiej 115/1,
61–475 Poznań, KRS 0000167905, NIP 782-22-73-377, REGON: 634500631, reprezentowanym przez: Przemysława Piechockiego – Prezesa Zarządu, zwanym dalej SNRSS**,**

a

………………………… z siedzibą ………………………………….; KRS ……………………………..NIP …………………, REGON ………………………, reprezentowanym/ą przez: …………………………………

zwanym/ą dalej „Odbiorcą wsparcia”.

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez SNRSS jednorazowego wsparcia bezzwrotnego, wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie oraz wsparcia dotyczącego utrzymania trwałości zatrudnienia.
2. Bezzwrotne wsparcie polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą, wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
3. Odbiorca wsparcia otrzymuje bezzwrotne wsparcie oraz wsparcie w zakresie utrzymania trwałości zatrudnienia na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.
4. Odbiorca wsparcia projektu otrzymuje jednorazową dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z opisem przedsięwzięcia zawartym w biznesplanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego oraz zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym załącznik nr 2 do ww. Umowy w terminie do …………………, tj. nie przekraczającym 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.
5. Odbiorca wsparcia otrzymuje wsparcie pomostowe finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zakresem wskazanym we Wniosku o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe wraz z biznesplanem.
6. Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do prowadzenia działalności zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców ze zmianami.
7. Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa wielkopolskiego przez okres minimum[[1]](#footnote-1) ….. m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do KRS, co oznacza, iż we wskazanym okresie siedziba/stałe miejsce prowadzenia działalności lub, w przypadku jego braku, adres do doręczeń oraz miejsce rozliczania podatków musi znajdować się na terenie województwa wielkopolskiego. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu, w tym z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
8. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu nie może zostać zawieszona w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 7 Umowy.
9. Siedziba/stałe miejsce działalności gospodarczej lub w przypadku braku, adres do doręczeń nie może zostać przeniesiona poza obszar województwa wielkopolskiego w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 7 Umowy, zgodnie z aktualnym wpisem do KRS. Bezzwrotne wsparcie stanowi pomoc de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027, zwanym dalej „rozporządzeniem”.
10. SNRSS w dniu podpisania niniejszej umowy sporządza 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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1550) i wydaje je Odbiorcy wsparcia projektu.
11. SNRSS w dniu podpisania niniejszej umowe zobowiązana jest wydać Odbiorcy wsparcia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. W przypadku zmniejszenia wysokości udzielonej pomocy de minimis w związku z dokonanym rozliczeniem bezzwrotnego wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej oraz finansowego wsparcia pomostowego na zasadach, o których mowa w § 5 i 6 niniejszej umowy, a także wsparcia w zakresie utrzymania trwałości zatrudnienia, SNRSS jest zobowiązane wydać Odbiorcy wsparcia skorygowane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia zmiany wysokości udzielonej pomocy de minimis.
12. Odbiorca wsparcia/czka zobowiązany/a jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym bezzwrotnym wsparciem przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy de minimis.
13. Odbiorca wsparcia ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
14. Odbiorca wsparcia oświadcza, iż jest świadomy konieczności dochowania niżej wskazanych warunków oraz ich bezwzględnie wiążącego charakteru:
15. miejsca pracy tworzone są dla osób, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
16. osoby, dla których na utworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego, nie mogą wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia u Odbiorcy wsparcia;
17. osoby, zatrudniane na miejscach pracy utworzonych w ramach wsparcia, nie mogą pracować u Odbiorcy wsparcia w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego;
18. formą zatrudnienia w ramach utworzonych miejsc pracy jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę;
19. miejsce pracy może zostać utworzone przez Organizatora wsparcia (dotyczy istniejących PS bądź Odbiorcy wsparcia przekształcanym w PS) najwcześniej w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy;
20. miejsce pracy należy utworzyć najpóźniej w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty wsparcia na utworzenie tego miejsca pracy; w uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony o dodatkowe 30 dni na prośbę Odbiorcy wsparcia;
21. jeżeli miejsce pracy tworzone jest u Odbiorcy wsparcia przekształcanego w PS lub nowoutworzonego Odbiorca wsparcia musi przekształcić się w PS (czyli uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej) przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy. Za dzień utworzenia miejsca pracy uznaje się datę rozpoczęcia pracy nowo zatrudnionej osoby;
22. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania niniejszej umowy oraz przez wymagany okres trwałości;
23. utworzone miejsce pracy należy utrzymać przez okres co najmniej …… miesięcy od dnia jego utworzenia. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
24. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji podmiotu ekonomii społecznej, a w przypadku likwidacji Odbiorca wsparcia zobowiązany jest zapewnić, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie innego przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
25. Nadzór nad wypełnieniem wyżej wskazanych warunków sprawuje SNRSS.

**§ 2. Finansowanie bezzwrotnego wsparcia**

1. Całkowite wydatki wynoszą brutto…………. PLN (słownie:………………………………………………………………………………………………………………. PLN), w tym całkowita kwota dotacji wynosi netto (bez podatku VAT) PLN (słownie………………………………….. PLN). Różnicę pomiędzy ww. kwotami pokrywa Odbiorca wsparcia ze środków własnych.
2. SNRSS wypłaci Odbiorcy wsparcia kwotę dotacji, o której mowa w ust. 1 w jednej transzy w terminie 21 dni od dnia wniesienia zabezpieczania do umowy, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Całkowita kwota finansowego wsparcia pomostowego wynosi netto (bez podatku VAT) ………………………………………………………………………………………………………................PLN (słownie:................................................................................................. PLN)
4. SNRSS wypłaci Odbiorcy wsparcia finansowe wsparcie pomostowe w miesięcznych transzach w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres … miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, jednakże w kwocie nie wyższej niż ……….. PLN/m-c netto (bez podatku VAT) pod warunkiem spełnienia warunków określonych w § 6 niniejszej Umowy.
5. Środki dotacji oraz pomostowego wsparcia finansowego, o których mowa w ust. 1 oraz 3, nie mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie podatku VAT.
6. Wydatkowanie bezzwrotnego wsparcia musi być realizowane przez Odbiorcę wsparcia zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców oraz zasadami określonymi w niniejszej umowie.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez SNRSS w PLN na rachunek Odbiorcy wsparcia prowadzony w złotych polskich.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Odbiorcy wsparcia:

Nazwa banku:……………………………………………………………………………………………………………

Nr rachunku: ……………………………………………………………………………………………………………

**§ 3. Okres realizacji przedsięwzięcia**

1. Okres realizacji przedsięwzięcia objętego bezzwrotnym wsparciem ustala się następująco:
* rozpoczęcie realizacji ………………………….r.[[2]](#footnote-2)
* zakończenie realizacji ………………………….r.[[3]](#footnote-3)
1. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić SNRSS o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
2. W uzasadnionych przypadkach SNRSS może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1. Termin nie może jednak przekraczać 4 m-cy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanego we wpisie do właściwego rejestru. Uzasadnionym przypadkiem są wyłącznie zdarzenia, których Odbiorca wsparcia nie mógł przewidzieć na etapie przygotowywania biznesplanu, w tym w szczególności leżące po stronie wykonawców/dostawców.

**§ 4. Okres obowiązywania Umowy**

1. Niniejsza umowa obowiązuje w okresie od dnia ………………………[[4]](#footnote-4) do dnia ……………………………………*.[[5]](#footnote-5).*
2. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej …. miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanym w aktualnym wpisie do CEIDG, zgodnie z zapisami § 1 ust. 7, 8 i 9.

.

**§ 5. Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie będące przedmiotem biznesplanu, o którym mowa w § 1 ust. 4, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela SNRSS, a także zgodnie z Regulaminem rekrutacji i wsparcia w projekcie, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą umową.
2. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 1 jest przedstawienie przez Odbiorcę wsparcia dokumentów potwierdzających ustanowienie prawnego zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego zgodnie z § 8 niniejszej umowy.
3. W przypadku zakończenia lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przed upływem …… miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, Odbiorca wsparcia/czka projektu zobowiązany/a jest w terminie 7 dni roboczych powiadomić o tym SNRSS oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Odbiorca wsparcia/czka projektu zobowiązany/a jest zwrócić otrzymaną dotację, o której mowa w § 2 ust. 1, na rachunek bankowy SNRSS nr …………………………………………… w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania SNRSS o zakończeniu lub stwierdzeniu przez SNRSS zaprzestania prowadzenia działalności przez Odbiorcę wsparcia.
5. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od SNRSS, Odbiorcy wsparcia nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 6, przekraczających 14 dni, SNRSS niezwłocznie poinformuje Odbiorcę wsparcia, w formie pisemnej (e-mail), o przyczynach opóźnień i możliwym terminie przekazania płatności.
7. W ramach rozliczenia Odbiorca wsparcia zobowiązany jest przedłożyć w biurze projektu w Koninie, ul. Wrzosowa 7 w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji inwestycji, jednak nie przekraczającym 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego rozliczenie kosztów inwestycji zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie. W uzasadnionych przypadkach SNRSS może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu rozliczenia wydatków. Termin nie może jednak przekraczać 3 m-cy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanego we wpisie do właściwego rejestru. Uzasadnionym przypadkiem są wyłącznie zdarzenia, których Odbiorca wsparcia nie mógł przewidzieć na etapie przygotowywania biznesplanu, w tym w szczególności leżące po stronie wykonawców/dostawców.

**§ 6. Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty finansowego wsparcia pomostowego**

1. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą umową.
2. Warunkiem wypłaty pierwszej transzy wsparcia pomostowego jest przedstawienie przez Odbiorcę wsparcia dokumentów potwierdzających ustanowienie prawnego zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego zgodnie z § 8 niniejszej umowy.
3. Warunkiem wypłaty kolejnych transz wsparcia pomostowego jest udokumentowanie przez Odbiorcę wsparcia opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne[[6]](#footnote-6), poniesienia innych wydatków przedstawionych we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 5 oraz rozliczenia 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia pomostowego.
4. Rozliczenie przekazanego wsparcia pomostowego finansowego następuje na podstawie oświadczenia przedkładanego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków w ramach niniejszego wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu rekrutacji i wsparcia w projekcie oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających rozliczenie otrzymanych środków (faktur lub równoważnych dokumentów źródłowych) wraz z dowodami potwierdzającymi zapłatę w kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz udokumentowania przez Odbiorcę wsparcia opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, a także potwierdzenia zapłaty zaliczki na podatek dochodowy (jeśli dotyczy). Przez potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem rozumie się zamieszczenie na każdej zapisanej stronie zapisu "potwierdzam zgodność z oryginałem" wraz z czytelnym podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Odbiorcy wsparcia.
5. Dokumenty rozliczające wsparcie finansowe składane są przez Odbiorcę wsparcia do SNRSS po otrzymaniu każdej z transz Wsparcia pomostowego finansowego najpóźniej do 20 dnia następnego miesiąca.
6. Nierozliczenie co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia pomostowego skutkuje wstrzymaniem kolejnych płatności.
7. SNRSS ma prawo podważenia zasadności ponoszenia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wydatków ujętych w oświadczeniu dotyczącym rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego wraz z załącznikami i nieuznania ich w całości lub w części. Powyższe skutkuje obniżeniem łącznej kwoty wsparcia pomostowego przedstawionej do rozliczenia i może skutkować brakiem rozliczenia co najmniej 70% otrzymanych wcześniej transz wsparcia i wstrzymaniem kolejnych płatności.
8. Środki Wsparcia pomostowego finansowego nie mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie podatku VAT.
9. W przypadku zakończenia lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przed upływem …. miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym SNRSS oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 Odbiorca wsparcia zobowiązany jest zwrócić otrzymane finansowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w § 2 ust. 3, na rachunek bankowy SNRSS nr ……………………………………………….… w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania SNRSS o zakończeniu działalności lub stwierdzeniu przez SNRSS, że działalność nie jest wykonywana.
11. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od SNRSS, Odbiorcy wsparcia nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
12. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 12, przekraczających 14 dni, SNRSS zobowiązana jest niezwłocznie poinformować Odbiorcę wsparcia, w formie pisemnej (wiadomość email), o przyczynach opóźnień i możliwym terminie przekazania płatności.

**§ 7. Wsparcie dotyczące utrzymania trwałości zatrudnienia**

1. Odbiorcy wsparcia przysługuje możliwość skorzystania ze wsparcia w zakresie utrzymania trwałości zatrudnienia obejmującego m.in. specjalistyczne doradztwo (np. w zakresie prawa, księgowości, marketingu i innych usług rozwojowych), pakietu księgowego, pakietu marketingowego.
2. Na Odbiorcę wsparcia przypada średnio 10 godzin wsparcia doradcy specjalistycznego, z możliwością zwiększenia, w okresie…… miesięcy prowadzenia działalności (w zależności od okresu trwałości działalności).
3. Zakres i kwota maksymalnego wsparcia udzielanego Odbiorcy wsparcia wynosi 14 500,00 PLN (słownie: …………………… PLN), na co składa się:
4. doradztwo specjalistyczne – 10 h x 150 PLN = 1500,00 PLN
5. pakiet księgowy – 150 PLN/os/m-c x 5 os. x 12 m-cy = 9000,00 PLN
6. pakiet marketingowy – 4000,00 PLN
7. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 jest całkowicie bezpłatne dla Odbiorcy wsparcia, ale stanowi pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
8. Odbiorca wsparcia indywidualnie ustala swój harmonogram i zakres doradztwa z wykonawcami wsparcia i przekazuje informacje drogą meilową do biura projektu. Zmiany w harmonogramie doradztwa muszą zostać dokonane najpóźniej 24 godziny przed spotkaniem. Dwukrotny brak uczestnictwa we wcześniej ustalonym doradztwie skutkować będzie zablokowaniem dostępu do doradztwa na okres 30 dni.
9. Spotkania będą się odbywać w biurze projektu w Koninie, ul. Wrzosowa 7 lub też on-line za pośrednictwem platformy komunikacyjnej (w przypadku zgłoszenia przez Odbiorcę wsparcia chęci skorzystania z usługi w takiej formie).
10. Rzetelne wykonanie usług potwierdzane jest przez Odbiorcę wsparcia własnoręcznym podpisem na karcie usług/odbioru pakietu. W przypadku spotkania on-line Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do posiadania włączonej kamery. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozmowy, doradca w trakcie spotkania wykona zrzuty ekranu.

**§ 8. Prawne zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego**

1. Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami i innymi kosztami stanowi:
	1. weksel własny *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, opatrzony klauzulą „bez protestu” oraz poręczeniem wekslowym osoby trzeciej,
	2. ……..
2. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia w dniu zawarcia niniejszej Umowy zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczeniem wekslowym osoby trzeciej.
3. W terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy należy dostarczyć ogół dokumentów dowodzących ustanowienia zabezpieczenia w pozostałych formach, wskazanych w ust. 1, tj.:

…….

1. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia na kwotę równą sumie jednorazowej dotacji oraz łącznego finansowego wsparcia pomostowego.
2. Koszt wystawienia, utrzymania i zwolnienia prawnego zabezpieczenia jest finansowany przez Odbiorcę wsparcia, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
3. Zwrot zabezpieczenia nastąpi po zamknięciu projektu, rozumianym jako zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

**§ 9. Obowiązki kontrolne i monitoring**

1. Odbiorca wsparcia jest zobowiązany poddać się kontroli SNRSS oraz uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania bezzwrotnego wsparcia. Na SNRSS spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli (co najmniej …. razy) prowadzonej przez Odbiorca wsparcia działalności gospodarczej przez okres ….. miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, jednak w okresie nie krótszym niż wskazany w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, tj. w szczególności:
2. czy Odbiorca wsparcia faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
3. czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe wraz z biznesplanem oraz umową o udzieleniu wsparcia finansowego,
4. czy zakupione towary lub usługi są wykorzystywane zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. Odbiorca wsparcia musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków wraz z pełną dokumentacją dotyczącą powyższego,
5. czy Odbiorca wsparcia uzyskuje przychód z działalności prowadzonej w obszarze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji (jeśli dotyczy),
6. czy działalność w sektorze zielonej gospodarki jest działalnością wiodącą (jeśli dotyczy),
7. czy są odprowadzane składki do ZUS,
8. czy są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym,
9. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów),
10. czy są zawierane umowy z klientami,
11. czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
12. czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),
13. czy Odbiorca wsparcia prowadzi działania w zakresie reintegracji społeczno-zawodowej osób zatrudnionych.
14. Kontrole mogą również być przeprowadzane w formie zdalnej poprzez analizę dokumentów, oświadczeń, wyjaśnień, zdjęć i innych przesyłanych przez Odbiorcę wsparcia na wskazany w zawiadomieniu o kontroli adres mailowy oraz do biura projektu w Koninie, ul. Wrzosowa 7 w oryginałach/kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
15. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez SNRSS lub uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Odbiorca wsparcia nie prowadzi działalności lub nie prowadzi działalności zgodnie z zapisami biznesplanu lub działalność została zawieszona w okresie pierwszych …. miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w KRS, zobowiązany jest on do zwrotu przekazanej kwoty dotacji i/lub przekazanych transz wsparcia pomostowego finansowego wraz z odsetkami, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych i na rachunek wskazany przez SNRSS. Odsetki naliczane są zgodnie z art. 207 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
16. Odbiorca wsparcia będzie zobowiązany do informowania SNRSS o statusie prowadzonej działalności gospodarczej w szczególności w zakresie: rodzaju prowadzonej działalności (PKD), stanie zatrudnienia, branży z uwzględnieniem, czy działalność gospodarcza prowadzona jest w sektorze zielonej gospodarki i/lub w sektorze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji w …, …. i …. m-cu od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.[[7]](#footnote-7)

**§ 10. Zmiana umowy**

1. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez SNRSS Harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, są dopuszczalne o ile pozostają bez wpływu na parametry techniczne i jakościowe nabywanych towarów i usług. O zmianie wartości poszczególnych zakupów opisanej w zdaniu pierwszym Odbiorca wsparcia informuje mailowo SNRSS przed terminem zakończenia realizacji przedsięwzięcia wskazanym § 3 ust. 1.
2. W przypadkach innych niż wskazane w ust. 1 Odbiorca wsparcia może wystąpić do SNRSS z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. SNRSS w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku Odbiorcy wsparcia informuje pisemnie o decyzji, dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

**§ 11. Rozwiązanie umowy**

1. Odbiorca wsparcia może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. SNRSS może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Odbiorca wsparcia:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 14 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień;
4. zawiesi działalność lub zakończy prowadzenie działalności przed upływem …. miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej;
5. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia;
6. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
7. nie przedstawi dokumentów źródłowych wraz z potwierdzeniami zapłaty na dowód poniesienia wydatków finansowanych w ramach dotacji i/lub wsparcia pomostowego finansowego;
8. uniemożliwi lub utrudni przeprowadzenie postępowania kontrolnego;
9. wykorzysta wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem;
10. w trakcie okresu trwałości utraci status przedsiębiorstwa społecznego i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nie przedstawi w okresie 14 dni kalendarzowych potwierdzenia złożenia wniosku o przyznanie statusu, oraz potwierdzenia jego uzyskania niezwłocznie po otrzymaniu decyzji wojewody lecz nie później niż 7 dni po jej otrzymaniu.
11. W przypadku, gdy rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu bezzwrotnego wsparcia, o którym mowa w § 2 Odbiorca wsparcia zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy SNRSS nr ………………………… w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy.
12. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 5 i § 6 ust. 11, SNRSS podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Odbiorcę wsparcia.
13. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, SNRSS informuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu oraz Instytucję Zarządzającą FEW w ciągu 7 dni od dnia podjęcia tych czynności.
14. Odbiorca wsparcia, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie i na rachunek wskazany przez SNRSS, jeżeli prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż …. miesiące od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są zgodnie z art. 207 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 12. Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy.
2. Za korespondencję w formie pisemnej należy rozumieć korespondencję listowną przesłaną na adres korespondencyjny wskazany w ust. 5 lub korespondencję mailową z podpisem certyfikowanym przesłaną na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 5.
3. Korespondencję kierowaną na wskazany w ust. 5 adres Odbiorcy wsparcia, dwukrotnie awizowaną i nie podjętą w terminie uznaje się za doręczoną pod warunkiem, że nie otrzymano informacji zwrotnej o niedoręczeniu wiadomości.
4. Korespondencję kierowaną na adres poczty elektronicznej Odbiorcy wsparcia wskazany w ust. 5 uznaje się za doręczoną z chwilą jej wysłania.
5. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych:

62-510 Konin, ul. Wrzosowa 7, e-mail: energiadozatrudnienia@gmail.com

Do Odbiorcy wsparcia na adres prowadzenia działalności gospodarczej / adres do doręczeń wskazany w komparycji niniejszej umowy oraz adres email: …………………………

**§ 13. Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa powszechnie obowiązującego.
2. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
3. Wszelkie spory między SNRSS a Odbiorcą wsparcia związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby SNRSS.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla SNRSS oraz jednym dla Odbiorcy wsparcia.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez obie strony.

………………………………………… …………………………………………….………………………………………..

*Data i Podpis SNRSS Data i podpis osób upoważnionych do reprezentowania*

 *Odbiorcy wsparcia*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe wraz z biznesplanem przedsięwzięcia.
2. Załącznik nr 2 – Harmonogram rzeczowo-finansowy
1. Należy wybrać odpowiedni okres:

	1. 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, w przypadku gdy wysokość dotacji będzie nie wyższa niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia;
	2. 24 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, w przypadku, gdy wysokość dotacji będzie wynosiła powyżej sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia rozumiane jest jako data podpisania umowy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zakończenie realizacji przedsięwzięcia rozumiane jest jako 90 dni od daty podpisania umowy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy wskazać datę podpisania umowy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Do daty podpisania umowy należy dodać 12 lub 24 miesiące w zależności od okresu trwałości. [↑](#footnote-ref-5)
6. Jeżeli Odbiorca wsparcia projektu nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne (jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę (np. ZUS RMUA, ZUS DRA)**.**  [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy wybrać odpowiedni okres:

w 12, 24 i 36 m-cu od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 12 m-cy.

- w 24, 36 i 48 m-cu od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku działalności gospodarczych, dla których okres trwałości wynosi 24 m-cy. [↑](#footnote-ref-7)