

ZAŁĄCZNIK NR 4 do regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego - „BiznesUP! Young – subregion skierniewicki”

UMOWA NR

O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach

Osi Priorytetowej I – RYNEK PRACY OTWARTY DLA WSZYSTKICH

Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane w ramach EFS

zawarta w dniu w Łodzi pomiędzy:

Dominikiem Majewskim, osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą o firmie „**Flight Level**” **Dominik Majewski** z siedzibą: ul. Łąkowa 7a, 90-562 Łódź, NIP: 7272667779, REGON: 363064378, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez: Dominika Majewskiego – Kierownika projektu/właściciela na podstawie udzielonego pełnomocnictwa (jeśli dotyczy), stanowiącego załącznik nr 3 do umowy (treść pełnomocnictwa do wglądu)

a Panią/Panem.....

zamieszkałą/łym w.....

legitymującą się dowodem osobistym seria nr PESEL

zwaną/zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

Projekt: „BiznesUP! Young – subregion skierniewicki” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-10-0028/21.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez Uczestnika projektu, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi 23 050,00 PLN (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych zero groszy).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 6 (w sytuacji, gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kwota wsparcia finansowego) są przyznawane w formie stawki jednostkowej.
4. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie:
 - weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową*,
 - gwarancji bankowej*,
 - blokady rachunku*,

*(*niepotrzebne skreślić).*
5. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.

6. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku
7. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
8. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.

§ 3

Warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1¹.
3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej tj. potwierdzenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez uczestnika na wezwanie kadry zarządzającej projektem dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:
 - potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (*w zależności od sytuacji prawnej uczestnika projektu*);
 - umowy z klientami (*jeśli dotyczy*);

¹ Zgodnie z Informacją o częściowym zawieszeniu stosowania Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 w okresie od 01.01.2021r. do odwołania przedmiotowa regulacja nie obowiązuje.

- wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży / wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności;
 - dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (*jeśli dotyczy*);
 - stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji / reklamy;
 - *pozostałe dokumenty wynikające ze specyfiki działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy.*
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
5. Uczestnik projektu nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, o których mowa w ust 3 i 4.

§ 4

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
4. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
6. Podczas kontroli nie są weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie, jedynie dokumenty, o których mowa w § 3.

7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez beneficjenta projektu, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazaniu środków finansowych. W takiej sytuacji uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

§ 5

Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.
3. Beneficjent i Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta.
5. Do czasu wykonania przez Uczestnika projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi projektu.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem, o którym mowa w § 2 ust. 9.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.

§ 7

Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej²,
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od uczestnika projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy;

² Zgodnie z Informacją o częściowym zawieszeniu stosowania Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 w okresie od 01.01.2021r. do odwołania przedmiotowa regulacja nie obowiązuje.

- e) wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami regulaminu czy umowy, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis
 - f) zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, z wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
 - g) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich niewypełnienia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - h) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
 3. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.
 4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.
 5. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Beneficjenta, kto jest tym zarządcą lub umieszczenia tej informacji we wpisie CEiDG.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich niewypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - b) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - c) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
3. W przypadkach, o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

§ 9

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz z powołaniem się na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: Łódź Art Center, 90-365 Łódź ul. Tymienieckiego 3, e-mail: skierniewicki@dotacjedlamlodych.pl

Do Uczestnika projektu: na adres wskazany w preambule umowy, chyba, że Uczestnik projektu zmieni adres i powiadomi o tym Beneficjenta na piśmie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 11

Załączniki

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

- Załącznik 1: Biznesplan, sporządzony przez Uczestnika,
- Załącznik 2: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.
- Załącznik 3: Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta (treść pełnomocnictwa do wglądu).

Uczestnik projektu

Beneficjent

.....
[data oraz podpis osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Uczestnika projektu]

.....
[data oraz podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do podpisania
Umowy w imieniu Beneficjenta]