Załącznik nr 6 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego finansowego i merytorycznego.

**UMOWA**

**O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

**NA UTWORZENIE MIEJSCA PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM**

**Nr umowy: ………………………………**

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu "MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej,

zawarta w ……………………. w dniu ............................................. pomiędzy:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

*[Nazwa instytucji, adres, nr NIP i REGON]),*

reprezentowanej przez..............................

*[imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania instytucji]*

zwanym dalej Realizatorem wsparcia dotacyjnego

a

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

*[Nazwa instytucji, adres, nr NIP i REGON]),*

reprezentowanej przez..............................

*[imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania instytucji]*

zwanym dalej Beneficjentem pomocy

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. **Realizatorze wsparcia dotacyjnego** – należy przez to rozumieć Agencję Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. w Chrzanowie, która na podstawie umowy partnerskiej realizuje zadanie 4 „Inicjowanie powstawania PS – Dotacje” projektu „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia” finansowane w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. **Beneficjencie pomocy** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Społeczne, któremu w ramach projektu przyznano dotację na utworzenie miejsca pracy.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora wsparcia dotacyjnego bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym[[1]](#footnote-1), bądź w podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne, zwanych dalej **„dotacją”** lub „wsparciem finansowym”, zgodnie z zapisami *Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w Przedsiębiorstwie społecznym*.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego lub rozwój przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego, stanowiącym Załącznik do niniejszej Umowy.
3. Wsparcie finansowe jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz.1073 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Beneficjent pomocy przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do wykorzystania wsparcia, tj. dokonania zakupów towarów lub usług, oraz działania zgodnie z *wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego*, *biznesplanem* i *harmonogramem rzeczowo-finansowym* wydatków stanowiącym Załącznik do niniejszej Umowy.
6. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.
7. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do utrzymania miejsc pracy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, a w przypadku nowopowstałych przedsiębiorstw osiągnięcia statusu PS najpóźniej w momencie zakończenia otrzymywania wsparcia pomostowego finansowego.
9. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanych środków   
   w terminie wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego, w szczególności poprzez wykazanie listy zakupionych dóbr i usług oraz ich wartości, przy czym w/w termin powinien zostać precyzyjnie określony w związku ze specyfiką działalności prowadzonej przez Beneficjenta pomocy. Końcowe rozliczenie otrzymanych środków nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków.
10. Rozliczenie środków następuje poprzez:
11. złożenie przez Beneficjenta pomocy oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem, z zastrzeżeniem § 6 pkt. 2.
12. złożenie przez Beneficjenta pomocy zestawienia poniesionych wydatków na wzorze udostępnionym przez realizatora wsparcia dotacyjnego,
13. zwrot niewykorzystanych środków finansowych
14. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do poddania kontroli właściwych organów kontrolnych.
15. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zatrudnienia osób kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach niniejszego działania (dla których utworzono miejsce pracy w ramach przedmiotowej dotacji, zgodnie z zapisami § 7 ust. d) i lub ii niniejszej umowy) na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji.

**§ 2**

**Przyznanie dotacji na założenie / przystąpienia / zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym oraz dokonywanie płatności**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Operator wsparcia dotacyjnego przyznaje Beneficjentowi pomocy wsparcie finansowe w łącznej kwocie nieprzekraczającej ……………… PLN (słownie………………………), stanowiącej nie więcej niż ………………….% całkowitych kosztów przedsięwzięcia, określonych we *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego*, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy
2. Na kwotę wsparcia dla Beneficjenta pomocy składają się kwoty wnioskowane na rzecz:

1……*dane osoby uprawnionej do wsparcia dotacyjnego*….. w wysokości ………… PLN

2……*dane osoby uprawnionej do wsparcia dotacyjnego*….. w wysokości ………… PLN

n……*dane osoby uprawnionej do wsparcia dotacyjnego*….. w wysokości ………… PLN

1. Wsparcie finansowe wypłacane będzie na rachunek przedsiębiorstwa społecznego w formie jednorazowej wypłaty, której wysokość wynika z *harmonogramu rzeczowo – finansowego* stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy[[2]](#footnote-2).
2. Operator wsparcia dotacyjnego wypłaci beneficjentowi pomocy całość wnioskowanego wsparcia finansowego na rachunek przedsiębiorstwa społecznego w wysokości ................................. PLN (słownie zł: ........................................) w terminie 7 dni od prawidłowego wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 niniejszej *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego,* pod warunkiem dostępności środków na rachunku Operatora wsparcia dotacyjnego.
3. Płatność będzie dokonana przez Operatora wsparcia dotacyjnego w PLN na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich, nr ......................................................................................... prowadzony w banku ...............................................................................................................
4. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez Beneficjenta pomocy zgodnie z art. 22 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zmianami) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zmianami) albo z zachowaniem zasady konkurencyjności, jeżeli Beneficjent pomocy nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Realizator wsparcia dotacyjnego w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1550 z późn. zm.).
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia, Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia finansowego, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Operator wsparcia dotacyjnego zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w pkt 3, przekraczających 14 dni kalendarzowych, Realizator wsparcia dotacyjnego zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Beneficjenta pomocy o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
10. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od realizatora wsparcia dotacyjnego, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

**§ 3**

**Okres wydatkowania dotacji**

1. Okres wydatkowania środków objętych wsparciem finansowym ustala się od dnia ........................... do dnia .................... .
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
3. Termin zakończenia realizacji określony w pkt 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony nie później niż w terminie 7 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku o którym mowa w pkt 3 Beneficjent pomocy zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

**§ 4**

**Postanowienia szczegółowe dotyczące wsparcia finansowego na założenie / przystąpienia / zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym**

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować działanie będące przedmiotem dotacji, w zakresie zaakceptowanym przez Realizatora, 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 dotacji jest dostępność środków na rachunku bankowym Realizatora wsparcia dotacyjnego oraz wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia
3. W przypadku tworzenia miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym należy dodatkowo spełnić warunki określone w § 7 pkt. 1 ppkt. d) i.i.
4. Zabezpieczenie wykonania niniejszej Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta pomocy w formie[[3]](#footnote-3):
5. weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
6. weksel własny in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową,
7. poręczenie,
8. gwarancja bankowa,
9. zastaw na prawach lub rzeczach,
10. blokada rachunku bankowego,
11. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
12. Zabezpieczenie musi opiewać na co najmniej kwotę dotacji, o której mowa w § 2 pkt 1 i winno być wniesione:

* najpóźniej w dniu podpisania Umowy w przypadku **weksla in blanco wraz z deklaracją** **wekslową**;
* najpóźniej 7 dni od dnia zawarcia Umowy w przypadku zabezpieczenia, o którym mowa   
  w pkt 3 ppkt b) – g).

1. Zabezpieczenie wykonania Umowy zwracane jest Beneficjentowi pomocy w ciągu 14 dni   
   od spełnienia łącznie poniższych warunków:

* zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków przez Realizatora wsparcia dotacyjnego oraz
* spełnienia wymogów określonych w niniejszej Umowie, w szczególności w § 7 dotyczących trwałości utworzonych miejsc pracy.

**§ 5**

**Obowiązki kontrolne**

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów (w tym   
   w szczególności Realizatora wsparcia dotacyjnego lub Instytucji Pośredniczącej) w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji.
2. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy:
3. wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z Wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne oraz Biznesplanem,   
   w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 6 pkt. 2,
4. zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji,
5. prowadził działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji   
   lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji.
6. złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o środki,
7. naruszył inne istotne warunki Umowy, bez zachowania odpowiednich procedur,
8. nie spełnił warunków trwałości miejsc pracy określonych w § 7;
9. zmienił swoją formę prawną lub/i ustały przesłanki do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego;
10. pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości,

zobowiązany jest on do zwrotu tych środków w terminie 30 dni od dnia wezwania odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami na rachunek wskazany przez Realizatora lub inny podmiot, o którym mowa w pkt 1. 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 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zmianami).

**§ 6**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności,   
   z zastrzeżeniem pkt 5 i 6.
2. Beneficjent pomocy może wystąpić do Realizatora wsparcia dotacyjnego z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę Biznesplanu i harmonogramu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Realizator wsparcia dotacyjnego, najpóźniej w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy, informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
3. Dopuszcza się możliwość przesunięć wydatkowania środków między pozycjami w *harmonogramie rzeczowo - finansowym* w ramach uzyskanej kwoty wsparcia finansowego. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Realizatora wsparcia dotacyjnego harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku, co nie wymaga poinformowania Realizatora wsparcia dotacyjnego o zmianach.
4. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić   
   ten wniosek Realizatorowi nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana   
   ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Realizatora w terminie do 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
5. Zasada, o której mowa w pkt 4 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w pkt 4, nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Realizatora wsparcia dotacyjnego.
6. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 7**

**Trwałość utworzonych miejsc pracy**

1. Realizator wsparcia dotacyjnego kontroluje prawidłowość wykonania Umowy od dnia jej podpisania przez okres 12 miesięcy od rozpoczęcia świadczenia pracy przez pracowników, dla których stworzono miejsce pracy w ramach przedmiotowej dotacji, w szczególności:
2. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne,   
   w tym również zgodność prowadzonych działań z Biznesplanem;
3. wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie   
   z charakterem prowadzonej działalności, w tym zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem.   
   W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 1 pkt 10. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów;
4. fakt zatrudnienia, w związku z przyznaniem przedmiotowej dotacji, osób wskazanych w § 2 pkt 1 ppkt e oraz k *Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym*;
5. stworzenie i utrzymanie trwałych i stabilnych miejsc pracy dla osób wskazanych powyżej zgodnie z poniższymi zasadami:
6. poprzez miejsce pracy w nowoutworzonym przedsiębiorstwie społecznym rozumie się miejsce pracy zajmowane przez osobę, o której mowa w pkt 1 lit. c, na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę, w wymiarze co najmniej 1/2 etatu istniejące nieprzerwanie co najmniej przez minimum 12 miesięcy w przedsiębiorstwie społecznym od dnia przyznania dotacji lub utworzenia nowego stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji [[4]](#footnote-4); zatrudnienie osoby, na którą otrzymano wsparcie finansowe powinno nastąpić w okresie maksymalnie do 3 miesięcy od podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego,
7. poprzez miejsce pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym rozumie się miejsce pracy zajmowane przez osobę, o której mowa w pkt 1 lit. c, na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu lub spółdzielczej umowy o pracę   
   w wymiarze pełnego etatu, istniejące nieprzerwanie co najmniej przez minimum 12 miesięcy w przedsiębiorstwie społecznym od dnia przyznania dotacji lub utworzenia nowego stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji [[5]](#footnote-5); zatrudnienie osoby, na którą otrzymano wsparcie finansowe powinno nastąpić w okresie maksymalnie do 14 dni od podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, co stanowi warunek wypłaty środków w ramach przedmiotowej dotacji.
8. Osoba, na którą przyznano środki, powinna zajmować nowe stanowisko pracy   
   w przedsiębiorstwie społecznym przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. Niemniej może wystąpić sytuacja zakończenia zatrudnienia pracownika przed upływem tego terminu. Należy przy tym pamiętać, że zakończenie stosunku pracy   
   z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie   
   z przyczyn leżących po stronie pracownika. Wówczas przedsiębiorstwo społeczne nie ma obowiązku zwrotu środków, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:
9. przedsiębiorstwo społeczne będzie prowadzić działalność przez co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji,
10. w miejsce odchodzącego członka/pracownika przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 30 dni, przyjmie nowego członka/zatrudni nowego pracownika, przy czym członek/pracownik musi być osobą, na którą zgodnie z § 2 pkt 1 ppkt e oraz k *Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym* przedsiębiorstwu społecznemu przysługują środki finansowe. Ponadto, członek/pracownik powinien być rekrutowany w pierwszej kolejności spośród uczestników objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowo-doradczym, ale nieobjętych dotacją. Jeżeli w miejsce odchodzącego członka/pracownika nie zostanie zrekrutowana nowa osoba, wówczas przedsiębiorstwo społeczne zwraca środki przyznane na odchodzącego członka/pracownika bez odsetek, chyba, że zostaną stwierdzone inne nieprawidłowości, o których mowa w § 5 pkt. 2.

**§ 8**

**Rozwiązanie umowy**

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie,   
   z zastrzeżeniem pkt 3.
2. Realizator wsparcia dotacyjnego może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych   
   w niniejszej Umowie (w szczególności wskazanych w § 7) lub zostaną stwierdzone nieprawidłowości, o których mowa w § 5 pkt 2 i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
4. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie krótszym   
   niż 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji;
5. zmieni swoją formę prawną i/lub nie nabędzie statusu PS lub ustaną przesłanki świadczące o posiadaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego;
6. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
7. Dopuści się nieprawidłowości finansowych w tym wydatkuje środki otrzymane, jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
8. Wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nieujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 4 ust 2;
9. Utrudnia kontrolę;
10. Nie spełnia warunków dopuszczalności udzielenia na jego rzecz pomocy publicznej;
11. Realizuje przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
12. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu dotacji, o której mowa w § 2 pkt 1 Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić   
    w całości otrzymaną dotację na rachunek bankowy Realizatora wsparcia dotacyjnego   
    nr ……………………………………………………… prowadzony w banku ……………………………..…………   
    w terminie ………. dni od dnia rozwiązania Umowy.
13. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu,   
    o którym mowa w pkt 3 oraz w § 5 pkt 2, Realizator podejmie czynności zmierzające   
    do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych,   
    w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 pkt 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.
14. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w pkt 4, Realizator informuje Instytucją Zarządzającą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

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

**§ 10**

**Korespondencja**

W przypadku braku odmiennych postanowień, wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na jej numer. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Realizatora wsparcia dotacyjnego:

………………………………………………………………………………

Do beneficjenta pomocy:

………………………………………………………………………………

**§ 11**

**Załączniki**

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego.
2. Biznesplan wraz z aktualnym harmonogramem rzeczowo – finansowym.
3. Kopia dokumentu rejestrowego
4. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia.
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis z póź. zm.
6. Wzór oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem.
7. Wzór zestawienia poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem.

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedsiębiorstwo Społeczne** | **Realizator Wsparcia Dotacyjnego** |
| ………………………………………..………..  ………………………………………..………..  podpis, data | ………………………………………..………..  ………………………………………..………..  podpis, data |

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne wykreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne wykreślić [↑](#footnote-ref-5)