*Załącznik nr 3*

*do Regulaminu przyznawania wsparcia pomostowego*

*„Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”*

**UMOWA**

**O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO FINANSOWEGO**

**Nr umowy: ……/SS/WPF/MOWES/2018**

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego w ramach projektu "MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki" 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:

**Towarzystwem Oświatowym Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie**,

z siedzibą: ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, NIP: 628-18-95-290, REGON: 271851102 reprezentowanej przez Krzysztofa Braś – Prezesa Zarządu i Agatę Filipek – Wiceprezes Zarządu zwanym dalej **Operatorem wsparcia pomostowego finansowego**

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. **Operatorze wsparcia** – należy przez to rozumieć podmiot udzielający wsparcia dotacyjnego - rolę tę pełni Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie.
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 Operatora wsparcia pomostowego finansowego, w celu pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania Beneficjenta pomocy, zgodnie z wnioskiem Beneficjenta pomocy stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy oraz Regulaminem udzielania wsparcia pomostowego finansowego i merytorycznego w projekcie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”.
2. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana 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.), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
3. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych
w niniejszej Umowie oraz Regulaminie udzielania wsparcia pomostowego finansowego i merytorycznego w projekcie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”.
4. Co do zasady wsparcie pomostowe finansowe wypłacane jest w formie comiesięcznych transz w wysokości określonej w § 3 ust. 2 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem, że pierwsza wypłata środków może stanowić kilkukrotność w/w kwoty, szczególnie w przypadku refundacji.
5. Wsparcie pomostowe współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

**Okres udzielania wsparcia pomostowego finansowego**

Wsparcie pomostowe finansowe udzielane jest przez okres ………… miesięcy od dnia utworzenia nowych miejsc pracy dla osób wskazanych we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego i służy pokrywaniu wydatków poniesionych w okresie od ……………………[[1]](#footnote-1) do ……………………….[[2]](#footnote-2)

**§ 3**

**Finansowanie wsparcia pomostowego**

1. Całkowita kwota pomocy na wsparcie pomostowe finansowe wynosi………………….PLN (słownie: ………………………………………………………………………………PLN).
2. Operator wsparcia pomostowego finansowego wypłaci Beneficjentowi pomocy środki, o których mowa w ust. 1 w formie zaliczki w ……… miesięcznych ratach w wysokości zgodnej ze złożonym i zatwierdzonym wnioskiem:

*-* Ikwartał 100% - …....……. zł / m-c / osobę, tj. ……… zł / osobę, łącznie ……………………………… PLN (słownie ……………………… PLN),

*-* IIkwartał 75% - …..……… zł / m-c / osobę, tj. ………. zł / osobę, łącznie ……………………………… PLN (słownie ……………………… PLN),

*-* IIIkwartał 50% - ….…….… zł / m-c / osobę, tj. …………. zł / osobę, łącznie ……………………………… PLN (słownie ……………………… PLN),

*-* IVkwartał 25% - ……..……. zł / m-c / osobę, tj. ………… zł / osobę, łącznie ……………………………… PLN (słownie ……………………… PLN),

począwszy od dnia …………………………… .

1. Wsparcie pomostowe, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest na **……………. osób**, tj. niżej wymienionych pracowników Beneficjenta pomocy:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Nazwa stanowiska** | **Forma zatrudnienia,****wymiar czasu pracy** | **Imię i nazwisko osoby zatrudnionej na stanowisku** | **Okres trwania umowy w PS**(od dnia rozpoczęcia świadczenia pracy do zakończenia umowy) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

1. Operator wsparcia pomostowego finansowego 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. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1550 z późn. zm.).
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
3. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Operatora wsparcia pomostowego finansowego w złotych na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich.

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

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

**§ 4**

**Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia pomostowego finansowego**

1. Beneficjent pomocy 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. W ramach wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy może sfinansować rodzaje wydatków określone w § 3 Regulaminie udzielania wsparcia pomostowego finansowego i merytorycznego w projekcie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki” oraz wskazane we wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego.
3. Przed wypłatą pierwszej transzy wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. założycieli/pracowników, na rzecz których zostało przyznane wsparcie finansowe.
4. Podstawą wypłaty transz: od drugiej do dwunastej, jest przedkładanie Operatorowi wsparcia pomostowego finansowego najpóźniej do 20 dnia każdego miesiąca:
	1. zestawienie poniesionych wydatków w ramach udzielonego wsparcia pomostowego finansowego,
	2. oświadczenie o niefinansowaniu wydatków ujętych w w/w zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON),
	3. 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.
5. Rozliczenie ostatniej transzy otrzymanego wsparcia pomostowego finansowego powinno nastąpić najpóźniej do 20 dnia następnego miesiąca na zasadach określonych w ust. 4.
6. Warunkiem wypłaty każdej z transz jest dostępność środków na rachunku bankowym Operatora wsparcia pomostowego finansowego.
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych
od Operatora wsparcia pomostowego finansowego, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 7, przekraczających 14 dni, Operator wsparcia pomostowego finansowego zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie Beneficjenta pomocy o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.

**§ 5**

**Monitoring i kontrola wydatkowania środków**

* + - 1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego finansowego.
			2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego finansowego spoczywa na Operatorze wsparcia pomostowego finansowego.
			3. Prawidłowość wydatkowania środków może podlegać kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego lub na wezwanie Operatora wsparcia pomostowego finansowego – w siedzibie OWES(oryginalna dokumentacja).
			4. Kontroli może podlegać działalność Beneficjenta pomocy w związku z udzielonym wsparciem,
			w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
	1. deklaracje ubezpieczeniowe,
	2. faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
	3. dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
	4. wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta Pomocy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
	5. w przypadku płatności gotówką potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego,
	tj. kopie raportu kasowego wraz z potwierdzeniem otrzymania gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”).
	6. dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej
	z przedmiotowym wsparciem.
		+ 1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Operatora wsparcia pomostowego finansowego o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego wsparcia pomostowego finansowego.
			2. Do dnia zakończenia trwania niniejszej Umowy Operator wsparcia pomostowego finansowego, IP i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie Beneficjenta pomocy i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania, czy wydatki z tytułu wsparcia pomostowego zostały poniesione zgodnie z niniejszą Umową, wnioskiem o wsparcie pomostowe finansowe oraz przedłożonymi Zestawieniami wydatków.
			3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostaną stwierdzone nieprawidłowości, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości ustawowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora wsparcia pomostowego finansowego.
			4. Odsetki od kwoty wsparcia pomostowego finansowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty wsparcia pomostowego finansowego.
			5. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7, Operator wsparcia pomostowego finansowego podejmie czynności zmierzające do odzyskania należności, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków wsparcia pomostowego finansowego obciążają Beneficjenta pomocy.
			6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 9, Operator wsparcia pomostowego finansowego informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 6**

**Zabezpieczenie umowy**

* + - 1. Zabezpieczenie wykonania niniejszej Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta pomocy w formie[[3]](#footnote-3):
1. weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
2. weksel własny in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową,
3. poręczenie,
4. gwarancja bankowa,
5. zastaw na prawach lub rzeczach,
6. blokada rachunku bankowego,
7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
	* + 1. Zabezpieczenie musi opiewać na co najmniej kwotę udzielonego wsparcia i winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
			2. Zabezpieczenie wykonania Umowy zwracane jest Beneficjentowi pomocy w razie spełnienia łącznie poniższych warunków:
8. zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków przez Operatora wsparcia pomostowego finansowego oraz
9. spełnienia wymogów określonych w niniejszej Umowie, w szczególności w § 4.

**§ 7**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Operatorowi wsparcia pomostowego finansowego nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Operatora wsparcia pomostowego finansowego w terminie 10 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 Operatora wsparcia pomostowego finansowego.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 8**

**Rozwiązanie umowy**

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Operator wsparcia pomostowego finansowego może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
	1. Nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień.
	2. Zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od daty zawarcia niniejszej umowy.
	3. Utraci status Przedsiębiorstwa Społecznego przed upływem 12 miesięcy od daty zawarcia niniejszej umowy.
	4. Przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia
	5. Nie udostępnieni na wniosek Operatora wsparcia pomostowego finansowego wymaganych dokumentów finansowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w tym bilansu).
	6. Będąc beneficjentem pomocy publicznej nie spełnia warunków do jej uzyskania wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorstw.
3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent pomocy, zwraca na żądanie Operatora wsparcia pomostowego finansowego wartość faktycznie udzielonego do dnia rozwiązania umowy wsparcia.
4. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 3 skutkuje wstrzymaniem wypłaty transz wsparcia pomostowego finansowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy/rozwiązanie umowy.

**§ 9**

**Korespondencja związana z realizacją umowy**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy.
2. Korespondencja odbywa się za pomocą poczty tradycyjnej i e-mail:
3. Do Operatora wsparcia pomostowego finansowego: ………………………………………
4. Do Beneficjenta pomocy: ……………………………………………………………..……

Strony zobowiązują się do informowania o zmianie adresu do korespondencji.

1. Przesyłkę pocztową wysłaną na podany w ust. 2 adres do korespondencji, dwukrotnie awizowaną uznaje się za dostarczoną.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora Wsparcia pomostowego finansowego.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 11**

**Załączniki**

* + - 1. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego.
			2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego pracowników.
			3. Wzór „Zestawienia wydatków sfinansowanych w ramach wsparcia pomostowego finansowego” (dokument do rozliczenia).
			4. Wzór „Oświadczenia dot. rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego” (dokument
			do rozliczenia).

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedsiębiorstwo Społeczne** | **Operator Wsparcia pomostowego finansowego** |
| ………………………………………..………..………………………………………..………..podpis, data | ………………………………………..………..………………………………………..………..podpis, data |

1. Należy określić dzień od którego uznaje się wydatki za kwalifikowane – dzień może poprzedzać dzień podpisania umowy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 12 miesiąc od dnia zatrudnienia wskazanych osób. [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)