Załącznik nr 14

do Regulaminu przyznawania środków finansowych w projekcie

**„**MałopolskiOśrodekWsparciaEkonomiiSpołecznej **–** SubregionSądecki**”**.

**UMOWA O PRZYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

**NA UTWORZENIE MIEJSCA/MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM**

**Nr umowy: ………………………………**

Umowa o przyznanie wsparcia finansowego w ramach projektu "MałopolskiOśrodekWsparciaEkonomiiSpołecznej **–** SubregionSądecki" realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 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) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,

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**

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 Realizatora wsparcia dotacyjnego bezzwrotnego wsparcia finansowego w formie dotacji 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 *Regulamin przyznawania środków finansowych w projekcie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”*.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego lub rozwój przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie ze złożonym Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego.
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 zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia 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 zaktualizowanego 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. złożenie oświadczenie o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością (dotyczy wyłącznie podatników podatku VAT),
14. zwrot niewykorzystanych środków finansowych.
15. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do poddania kontroli właściwych organów kontrolnych.
16. 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 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 przyznaje Beneficjentowi pomocy wsparcie finansowe w formie dotacji w łącznej kwocie nieprzekraczającej ……………… PLN (słownie………………………), stanowiącej nie więcej niż ………………….% całkowitych kosztów przedsięwzięcia, określonych we *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego*.
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. Operator wsparcia wypłaci Beneficjentowi pomocy całość wnioskowanego wsparcia finansowego na rachunek przedsiębiorstwa społecznego w wysokości ................................. PLN (słownie zł: ........................................) w terminie 30 dni od daty zawarcia niniejszej Umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Operatora wsparcia.
2. Płatność będzie dokonana przez Operatora wsparcia dotacyjnego w PLN na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich, nr ......................................................................................... prowadzony w banku ...............................................................................................................
3. 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 innych przepisów jakie ma obowiązek stosować przedsiębiorstwo społeczne.
4. Operator wsparcia 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.).
5. 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.
6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
7. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do przekazania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Operatora wsparcia, 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 Operatora wsparcia o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
3. Termin zakończenia realizacji określony w ust. 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 ust. 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 Operatora wsparcia, 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 Operatora 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 ust. 1 pkt. d) ppkt. i.i.
4. Zabezpieczenie wykonania niniejszej Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta pomocy w formie[[2]](#footnote-2):
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.
13. Zabezpieczenie wykonania Umowy zwracane jest Beneficjentowi pomocy w razie 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 Operatora wsparcia 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 przeznaczeniem określonym we wniosku   
   o przyznanie środków na utworzenie miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym wraz z załącznikami oraz niniejszą Umową,
4. dopuścił się innych nieprawidłowości finansowych podczas wydatkowania dotacji, w tym wydatkowania środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
5. 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,
6. 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.
7. złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o środki,
8. zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa małopolskiego w okresie 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia miejsca pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji,
9. nie spełnił warunków trwałości miejsc pracy określonych w § 7;
10. zmienił formę prawną prowadzonej działalności lub wniósł przedsiębiorstwo lub jego część do innego podmiotu tytułem wkładu w okresie 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia miejsca pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji lub/i ustały przesłanki do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego;
11. pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości,
12. dokonał likwidacji miejsc/a pracy, na które została przyznana dotacja w okresie 12 miesięcy od daty przyznania dotacji lub zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym o ile nastąpiło później, z zastrzeżeniem § 7 Umowy,
13. naruszył inne istotne warunki Umowy lub Regulaminu przyznawania środków, bez zachowania odpowiednich procedur,

zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego   
wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi   
od dnia przekazania dotacji w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora wsparcia. Odsetki od kwoty wsparcia pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości   
albo nieprawidłowo wykorzystanej będą naliczane od dnia przekazania kwoty dotacji do dnia jej wpływu na rachunek Projektu.

**§ 6**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności,   
   z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
2. Beneficjent pomocy może wystąpić do Operatora wsparcia 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. Operator 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 Operatora wsparcia harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku, co nie wymaga poinformowania Operatora wsparcia o zmianach.
4. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić   
   ten wniosek Operatorowi wsparcia 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 Operatora wsparcia w terminie do 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
5. Zasada, o której mowa w ust. 4 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 4, nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Operatora wsparcia.
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. Operator wsparcia 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 ust. 2 Umowy spełniających warunki określone w § 3 ust. 2 Regulaminu przyznawania środków finansowych;
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 lub pełnego[[3]](#footnote-3) 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 § 3 ust. 2 Regulaminu przyznawania środków finansowychprzedsiębiorstwu 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 ust. 2 Umowy.

**§ 8**

**Rozwiązanie umowy**

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie,   
   z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Operator wsparcia 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 ust. 2 i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym terminie 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 lub wniesie przedsiębiorstwo lub jego część do innego podmiotu tytułem wkładu i/lub nie nabędzie statusu PS lub ustaną przesłanki świadczące o posiadaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego w okresie 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia miejsca pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji;
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. dokona likwidacji miejsc/a pracy, na które została przyznana dotacja w okresie 12 miesięcy od daty przyznania dotacji lub zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym o ile nastąpiło później, z zastrzeżeniem § 7 Umowy;
11. Nie spełnia warunków dopuszczalności udzielenia na jego rzecz pomocy publicznej;
12. Realizuje przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych.
13. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić   
    w całości otrzymaną dotację na rachunek bankowy Operatora wsparcia  
    nr ……………………………………………………… prowadzony w banku ……………………………..…………   
    w terminie ………. dni od dnia rozwiązania Umowy.
14. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu,   
    o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 2 Umowy, Operator wsparcia podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.
15. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Operator wsparcia 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 Operatorem wsparcia dotacyjnego a Beneficjentem pomocy związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora wsparcia.
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 Operatora wsparcia dotacyjnego:

………………………………………………………………………………

Do beneficjenta pomocy:

………………………………………………………………………………

**§ 11**

**Załączniki**

1. Zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia.
2. 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.
3. Wyciąg/kopię dokumentu rejestrowego
4. Statut przedsiębiorstwa społecznego
5. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis
6. oświadczenie dotyczące powiązań z innymi przedsiębiorstwami
7. ……………………..[[6]](#footnote-6)
8. Inne załączniki, które Operator wsparcia uzna za konieczne

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedsiębiorstwo Społeczne – Beneficjent Pomocy** | **Operator Wsparcia Dotacyjnego** |
| ………………………………………..………..  ………………………………………..………..  podpis, data | ………………………………………..………..  ………………………………………..………..  podpis, data |

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne wykreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne wykreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne wykreślić [↑](#footnote-ref-5)
6. do uzupełnienia: dokument potwierdzający zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy [↑](#footnote-ref-6)