



Załącznik nr 5 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:WF/...PS/KOM/2020

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu "MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitarny" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 9, 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 Chrzanowie w dniu2020r. pomiędzy:

Agencją Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., z siedzibą w Chrzanowie (32-500), przy ul. Grunwaldzkiej 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000225451, posiadającą numer NIP 6282088858 oraz numer REGON 356905372, wysokość kapitału zakładowego – 3.066.000,00 zł, reprezentowaną przez: Annę Włoszek – Prezesa Zarządu zwaną dalej „**Realizatorem wsparcia finansowego**”

a

..... **[NAZWA PS]**, z siedzibą w ... (KOD POCZTOWY), ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..., posiadającą numer NIP ... oraz numer REGON ..., reprezentowaną przez: ... – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej „**Beneficjentem pomocy**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

zwaną dalej „**Umową**”, o następującej treści:

Ilekczo w Umowie jest mowa o:

- 1) **Wsparciu finansowym** – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe o bezzwrotnym charakterze na utworzenie miejsc pracy: 1/. w nowopowstałym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, bądź 2/. w podmiocie ekonomii społecznej pod warunkiem, iż przekształci się on w przedsiębiorstwo społeczne,
- 2) **Instytucji pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,



- 3) **Instytucji zarządzającej** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego,
- 4) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt "MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitarny" realizowany 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,
- 5) **Przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć działanie, na które Beneficjent Pomocy otrzymuje Wsparcie finansowe zgodnie z Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego,
- 6) **PES (Podmiot Ekonomii Społecznej)** - należy przez to rozumieć:
 - a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
 - b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i) Centrum Integracji Społecznej (CIS) i Klub Integracji Społecznej (KIS);
 - ii) Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztaty Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172);
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688);
 - d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.);
 - e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. poz. 2212, z późn. zm.);
 - f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 7) **PS (Przedsiębiorstwo Społeczne)** – należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
 - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub
 - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) lub
 - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),
 - b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z grup określonych w § 2 ust. 1, lit. c) Regulaminu przyznawania środków finansowych;
 - c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
 - d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni,



- akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b);
 - g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w § 2 ust. 1, pkt c, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.
- 8) **Rachunku projektu** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 43 84440008 0000 0081 9585 0089 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Chrzanowie,
- 9) **Regulaminie przyznawania środków finansowych** – należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego finansowego i merytorycznego, stanowiący Załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu nr RPMP.09.03.00-IP.01-12-003/19, stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Nr 313/19 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 28 lutego 2019 roku, w brzmieniu zmienionym i zaakceptowanym przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, znak sprawy ZR.I.423.6.1.2020.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Realizatora wsparcia finansowego, Wsparcia finansowego zgodnie z postanowieniami Regulaminu przyznawania środków finansowych.
2. Wsparcie finansowe jest udzielane na:
 - a) tworzenie nowych PS, w których będą tworzone nowe miejsca pracy,
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS,
 - c) tworzenie nowych miejsc pracy w PES wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS,z tym dodatkowym zastrzeżeniem, iż wszystkie miejsca pracy wskazane pod lit a) – c) powyżej, będą miejscami pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. c) Regulaminu przyznawania środków finansowych tj. dla osób należących do co najmniej jednej z poniższych kategorii:
 - 1) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
 - 2) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 3) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 4) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;



- 5) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
 - 6) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
 - 7) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
 - 8) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 9) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 10) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 11) osoby ubogie pracujące w rozumieniu Regulaminu.
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.). Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na działalność wykluczoną z pomocy *de minimis*.
 4. Beneficjent pomocy otrzymuje Wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w Umowie (w tym wszystkich załącznikach, które stanowią integralną jej część Umowy) oraz Regulaminie, który ma zastosowanie we wszystkich sprawach nieuregulowanych wprost w Umowie.
 5. Beneficjent pomocy przyjmuje Wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania, tj. dokonania zakupów towarów lub usług oraz działania zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego, Biznesplanem i Zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia*, stanowiącymi Załączniki do Umowy.
 6. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.
 7. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do:
 - 1) utrzymania miejsca pracy (miejsc pracy) przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia przyznania Wsparcia finansowego lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania Wsparcia finansowego,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej w formie PS przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia przyznania Wsparcia finansowego lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania Wsparcia finansowego,
 - 3) rozliczenia otrzymanego Wsparcia finansowego w terminie wynikającym z *Zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego*,
 - 4) spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w Umowie, przez okres wskazany w Umowie.
 8. Końcowe rozliczenie otrzymanego Wsparcia finansowego nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania Wsparcia finansowego.
 9. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do poddania kontroli właściwych organów kontrolnych.



§ 2

Przyznanie Wsparcia finansowego

1. Na warunkach określonych w Umowie, Realizator wsparcia finansowego przyznaje Beneficjentowi pomocy Wsparcie finansowe w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie zł:, 00/100), stanowiącej iloczyn stawki jednostkowej w wysokości 21.020,00 zł i liczby utworzonych miejsc pracy w ramach Przedsięwzięcia, określonych we *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego*.
2. Na kwotę Wsparcia finansowego dla Beneficjenta pomocy składa się kwota wnioskowana na rzecz:
 - 1)[IMIĘ NAZWISKO] (PESEL ...) w wysokości 21.020,00 PLN
 - 2)
3. Realizator wsparcia finansowego wypłaci Beneficjentowi pomocy całość wnioskowanego Wsparcia finansowego w wysokości PLN (słownie zł:, 00/100) w terminie 7 dni od prawidłowego wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy.
4. Płatność będzie dokonana przez Realizatora wsparcia finansowego w PLN na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich, nr, prowadzony w banku
5. Wsparcie finansowe jest wypłacane:
 - 1) na podstawie wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z Biznesplanem i Umowy,
 - 2) po przedłożeniu przez Beneficjenta pomocy oświadczenia o wzroście liczby miejsc pracy netto u Beneficjenta pomocy, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie miejsca pracy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Umowy,
 - 3) po przedłożeniu kopii umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę osób zatrudnionych u Beneficjenta pomocy, na które przyznawane jest Wsparcie finansowe zgodnie z Umową, wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie przesłanek do zatrudnienia osoby na tworzonym miejscu pracy zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, a w szczególności oświadczenie osoby zatrudnionej o spełnianiu warunków, o których mowa w opisanych powyżej Wytycznych, w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego lub odpowiednie zaświadczenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Umowy,
 - 4) po dokonaniu pozytywnej weryfikacji cech PS zgodnie z Umową.
6. Wydatkowanie Wsparcia finansowego musi być realizowane przez Beneficjenta pomocy zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292) oraz innych przepisów, jakie ma obowiązek stosować PS.
7. Realizator wsparcia finansowego w dniu podpisania Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018r., poz. 350).
8. Jeżeli w wyniku rozliczenia Wsparcia finansowego, Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty Wsparcia finansowego, niż wartość zapisana w



w/w zaświadczeniu, Realizator wsparcia finansowego zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

9. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym Wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy.
10. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu Wsparcia finansowego wynika z przyczyn niezależnych od Realizatora wsparcia finansowego, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

§ 3

Okres wydatkowania Wsparcia finansowego

1. Okres wydatkowania Wsparcia finansowego ustala się od dnia2020r. do dnia2020 r.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora wsparcia finansowego o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację Przedsięwzięcia.
3. Termin zakończenia wydatkowania Wsparcia finansowego, określony w ust. 1, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony nie później niż w terminie 7 dni przed dniem upływu tego terminu. Decyzja o przedłużeniu terminu należy wyłącznie do swobodnego uznania Realizatora wsparcia.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent pomocy zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny oraz szczegółowe uzasadnienie.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące Wsparcia finansowego

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować działanie będące przedmiotem Wsparcia finansowego, w zakresie zaakceptowanym przez Realizatora wsparcia finansowego, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z Umową.
2. Warunkiem wypłaty Wsparcia finansowego jest dostępność środków na rachunku bankowym Realizatora wsparcia finansowego oraz wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 poniżej.
3. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się spełnić warunki określone w § 7 Umowy, dotyczące trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS i statusu PS.
4. Zabezpieczenie wykonania Umowy ustanawiane jest przez Beneficjenta pomocy, w zaakceptowanej przez Realizatora wsparcia finansowego, formie¹:
 - 1) oświadczenie o poddaniu się przez [nazwa Beneficjenta pomocy] egzekucji, złożone w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 5) k.p.c.,
 - 2) weksel własny in blanco [nazwa Beneficjenta pomocy] z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową (poręczenie przez podmiot nie będący osobą fizyczną, adres, nr KRS, NIP, REGON,)
.....
.....

¹ Niepotrzebne skreślić.



- 3) weksel własny in blanco [nazwa Beneficjenta pomocy] z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową (poręczenie osoby fizycznej):[imię i nazwisko, dochód]; w przypadku poręczenia przez osobę fizyczną – wraz z oświadczeniem tej osoby o zarobkach oraz o stanie majątkowym i zaświadczenia (raporty) z wybranego Biura Informacji Gospodarczej oraz Biura Informacji Kredytowej) stwierdzającym brak zadłużenia,
- 4) gwarancja bankowa:,
- 5) hipoteka umowną na nieruchomości:,
- 6) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach dotyczących zastawu rejestrowego ustanowiony na:,
- 7) przewłaszczenie rzeczy ruchomych w postaci na zabezpieczenie,

a ponadto, w przypadku ustroju wspólności ustawowej majątkowej małżeńskiej – obok zabezpieczenia wskazanego w pkt 1-7) powyżej, także zgoda małżonka na dokonanie tej czynności, wyrażona w odpowiedniej formie prawem przewidzianej.

5. Zabezpieczenie musi opiewać co najmniej na kwotę Wsparcia finansowego, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy. Dokument potwierdzający udzielenie zabezpieczenia powinien zostać złożony najpóźniej wraz z podpisaniem Umowy.
6. Zabezpieczenie wykonania Umowy ustaje, a dokument potwierdzający udzielenie zabezpieczenia jest zwracany Beneficjentowi pomocy w przypadku spełnienia łącznie poniższych warunków:
 - zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków przez Realizatora wsparcia finansowego oraz
 - spełnienia wszystkich innych wymogów określonych w Umowie, w szczególności w § 7 dotyczących trwałości utworzonych miejsc pracy oraz trwałości PS i statusu PS.

§ 5

Obowiązki kontrolne

Beneficjent pomocy jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów (w tym w szczególności Realizatora wsparcia finansowego lub Instytucji Pośredniczącej) w zakresie prawidłowości wydatkowania środków Wsparcia finansowego.

§ 6

Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Beneficjent pomocy może wystąpić do Realizatora wsparcia finansowego z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę *Biznesplanu* i *harmonogramu rzeczowo – finansowego przedsięwzięcia*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Realizator wsparcia finansowego, najpóźniej w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy, informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Wyrażenie zgody pozostawia się swobodnemu uznaniu Realizatora wsparcia.



3. Dopuszcza się możliwość przesunięć wydatkowania środków między pozycjami w *Harmonogramie rzeczowo – finansowym przedsięwzięcia* w ramach uzyskanego Wsparcia finansowego. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków, ujętych w zaakceptowanym przez Realizatora wsparcia finansowego *Harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia*, do wysokości nie przekraczającej równowartości 20% zakładanej wartości danego wydatku, nie wymagają poinformowania Realizatora wsparcia finansowego o zmianach. Przesunięcia nie mogą prowadzić do powstania u Beneficjenta pomocy takich oszczędności, które prowadziłyby do niewykorzystania Wsparcia finansowego w całości i stanowiłyby zysk Beneficjenta pomocy.
4. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi wsparcia finansowego 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 wsparcia finansowego w terminie do 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Decyzję w przedmiocie zmiany Umowy pozostawia się swobodnemu uznaniu Realizatora wsparcia.
5. Terminy, o których mowa w ust. 4 powyżej nie obowiązują, gdy ich niezachowanie nastąpiło z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Realizatora wsparcia finansowego.
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 i statusu PS

1. Realizator wsparcia finansowego kontroluje prawidłowość wykonania Umowy od dnia jej podpisania przez okres trwałości utworzonych miejsc pracy oraz przez okres trwałości PS, w szczególności kontroluje:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, w tym również zgodność prowadzonych działań z *Biznesplanem*;
 - 2) wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zgodnie z zatwierdzonym *Biznesplanem*. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków ze Wsparcia finansowego i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 9. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów;
 - 3) fakt zatrudnienia, w związku z przyznaniem Wsparcia finansowego, osób wskazanych w § 2 ust. 2 Umowy, spełniających warunki określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych;
 - 4) utworzenie i utrzymanie trwałych i stabilnych miejsc pracy dla osób wskazanych w pkt 3) powyżej, a zatrudnienie osoby, na którą otrzymano Wsparcie finansowe powinno



nastąpić w oparciu o umowę o pracę bądź spółdzielczą umowę o pracę, w wymiarze co najmniej ¼ etatu.

2. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości, zakończenie zatrudnienia danej osoby na stanowisku pracy utworzonym przy udziale Wsparcia finansowego, może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. W miejsce odchodzącego pracownika Beneficjent pomocy, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ustania zatrudnienia, zatrudni nowego pracownika, przy czym pracownik musi być osobą, na którą PS przysługuje Wsparcie finansowe. Ponadto, pracownik powinien być rekrutowany w pierwszej kolejności spośród uczestników objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowo-doradczym, ale nieobjętych Wsparciem finansowym. Jeżeli w miejsce odchodzącego pracownika nie zostanie zrekrutowana nowa osoba, wówczas Beneficjent pomocy zwraca Wsparcie finansowe przyznane na miejsce pracy utworzone dla odchodzącego pracownika bez odsetek, chyba że zostaną stwierdzone inne nieprawidłowości, o których mowa w Umowie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta pomocy, termin 30 dni może zostać przedłużony. Okres trwałości wynosi co najmniej:
 - 1) 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - 2) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego - w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy).
3. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zapewnienia trwałości PS, tj:
 - 1) spełniania łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w Umowie, a to przez okres **12** miesięcy od dnia przyznania Wsparcia finansowego,
 - 2) nie przekształcenia się przed upływem 3 lat od zakończenia pobierania ostatniego wsparcia w ramach Projektu (a to na podstawie jakiegokolwiek innej umowy zawartej przez Strony) w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku otwarcia likwidacji Beneficjenta pomocy w okresie tych 3 lat – spowodowania, aby majątek likwidowanego Beneficjenta pomocy zakupiony w związku z udzieleniem Wsparcia finansowego (ze środków pochodzących z Wsparcia finansowego) został ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 8

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie. Rozwiązanie umowy wymaga złożenia przez Beneficjenta pomocy oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Realizator wsparcia finansowego może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia (w całości, bądź w części) w każdym momencie, w tym przed wypłatą jakichkolwiek środków lub odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - 1) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie trwałości, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy;
 - 2) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania Wsparcia finansowego;



- 3) wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z *Biznesplanem*, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nieujęte w Harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w Umowie;
 - 4) nie spełnia warunków dopuszczalności udzielenia na jego rzecz pomocy publicznej;
 - 5) realizuje Przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami Umowy oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych,
 - 6) naruszy, którekolwiek postanowienie Umowy i pomimo wezwania go przez Realizatora wsparcia do zaniechania naruszenia, bądź usunięcia jego skutków w odpowiednim terminie, Beneficjent pomocy wezwaniu temu w określonym terminie nie uczyni zadość.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, nastąpi po otrzymaniu Wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane Wsparcie finansowe na rachunek bankowy Realizatora wsparcia finansowego nr **43 84440008 0000 0081 9585 0089 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Chrzanowie**, w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy na skutek wypowiedzenia.
 4. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu Wsparcia finansowego, o którym mowa w ust. 3 powyżej, Realizator wsparcia finansowego podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków ze Wsparcia finansowego, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczeń, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego Wsparcia finansowego, w tym w szczególności koszty pozasądowej obsługi prawnej, koszty postępowania sądowego i wszelkie koszty windykacji, obciążają Beneficjenta pomocy.
 5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Realizator wsparcia finansowego informuje Instytucję Zarządzającą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.
 6. W przypadku rozwiązania Umowy przez Realizatora wsparcia finansowego z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta pomocy, Beneficjent pomocy nie może zgłaszać do Realizatora wsparcia finansowego żadnych roszczeń, w tym w szczególności roszczeń odszkodowawczych.

§ 9

Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy przyznanego wsparcia finansowego następuje poprzez złożenie:
 - 1) oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Biznesplanem*,
 - 2) kopii świadectw pracy osób zatrudnianych na tworzonych miejscach pracy (na zakończenie) lub dokumentów potwierdzających trwanie lub przedłużenie stosunku pracy z osobą lub osobami zatrudnionymi w wyniku przyznania Wsparcia finansowego,
 - 3) dokumentów potwierdzających opłacanie przez Beneficjenta pomocy składek ZUS na rzecz zatrudnionych pracowników (tj. w szczególności: ZUS ZUA, ZUS ZWUA, ZUS RCA, ZUS RSA lub RZA, potwierdzenia zapłaty),



- 4) innych dokumentów, mających w szczególności potwierdzić fakt prowadzenia działalności przez Beneficjenta pomocy oraz fakt zatrudniania osób na miejscach pracy utworzonych ze Wsparcia finansowego,
 - 5) oświadczenia Beneficjenta pomocy o wzroście liczby miejsc pracy netto u Beneficjenta pomocy, któremu przyznano Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy.
2. W celu kontroli prawidłowości wydatkowania Wsparcia finansowego, Beneficjent pomocy zobowiązuje się do umożliwienia Realizatorowi wsparcia finansowego, przeprowadzenia wizyt kontrolnych oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów Beneficjenta pomocy w okresie trwałości, o którym mowa w Umowie.
 3. W przypadku, gdy w ramach wizyt kontrolnych zostanie stwierdzone, iż Beneficjent pomocy nie prowadzi lub zaprzestał prowadzenia działalności, albo nie zatrudnia osób na utworzonych miejscach pracy, Wsparcie finansowe podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z Umową.

§ 10

Zwrot środków

1. Niezależnie od innych przypadków wskazanych w Umowie oraz Regulaminie, Realizator wsparcia finansowego może zażądać od Beneficjenta pomocy zwrotu, wraz z odsetkami, wypłaconego Wsparcia finansowego w całości, bądź w części (wg swobodnego uznania Realizatora wsparcia finansowego), a Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu Wsparcia finansowego zgodnie z żądaniem, a to w przypadkach:
 - 1) nieprzedłożenia przez Beneficjenta pomocy oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem,
 - 2) stwierdzenia zaprzestania prowadzenia działalności przez Beneficjenta pomocy,
 - 3) stwierdzenia zaprzestania zatrudniania pracownika lub pracowników, z zastrzeżeniem postanowień Umowy dotyczących zakończenia zatrudnienia z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 4) utrudniania kontroli faktu prowadzenia działalności przez Beneficjenta pomocy oraz kontroli trwałości miejsc pracy u Beneficjenta pomocy, w szczególności w przypadku nieokazania kontrolującemu żądanych dokumentów,
 - 5) przedstawienia fałszywego lub niepełnego oświadczenia lub innego dokumentu albo dopuszczenia się innych nieprawidłowości w celu uzyskania Wsparcia finansowego,
 - 6) ogłoszenia lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości, likwidacji albo zawieszenia działalności gospodarczej Beneficjenta pomocy przed upływem okresu trwałości miejsc pracy, o którym mowa w Umowie,
 - 7) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności lub wniesienia przedsiębiorstwa lub jego części do innego podmiotu tytułem wkładu przed upływem okresu trwałości miejsc pracy, o którym mowa w Umowie, z zastrzeżeniem postanowień Umowy dotyczących zakończenia zatrudnienia z przyczyn leżących po stronie pracownika,



- 8) zaprzestania prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego w okresie trwałości miejsc pracy od otrzymania środków finansowych lub utworzenia miejsca pracy, o ile termin ten jest późniejszy,
 - 9) likwidacji miejsca pracy, na które zostało przyznane Wsparcie finansowe w okresie trwałości miejsc pracy, o którym mowa w Umowie (niespełnienia wymogu trwałości utworzonych miejsc pracy zgodnie z § 7 ust. 4 Umowy),
 - 10) utraty statusu przedsiębiorstwa społecznego w okresie trwałości miejsc pracy, którym mowa w Umowie, z zastrzeżeniem postanowień Umowy dotyczących zakończenia zatrudnienia z przyczyn leżących po stronie pracownika (niespełnienia obowiązku trwałości PS, o którym mowa w § 7 ust. 3 Umowy).
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części (liczonej jako iloczyn stawki jednostkowej – Wsparcia finansowego i liczby miejsc pracy, których dotyczy naruszenie obowiązków) Wsparcia finansowego wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków wsparcia w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora wsparcia finansowego.
 3. Odsetki od kwoty Wsparcia finansowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości albo nieprawidłowo wykorzystanego będą naliczane od dnia przekazania kwoty Wsparcia finansowego do dnia jej wpływu na rachunek bankowy Realizatora wsparcia finansowego.
 4. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu zgodnie z ust. 2 – 3, Realizator wsparcia finansowego podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, w tym także z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz zabezpieczeń złożonych przez Beneficjenta pomocy na podstawie § 4 ust. 4 Umowy. Koszt wszelkich czynności związanych z dochodzeniem podlegających zwrotowi środków wsparcia obciążają Beneficjenta pomocy.
 5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych dla Beneficjenta pomocy w ramach Wsparcia finansowego, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Projektu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego Wsparcia finansowego wraz z odsetkami, a to zgodnie z powyższymi postanowieniami. Beneficjent pomocy obligatoryjnie składa oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innego lub innych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach Wsparcia finansowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Umowy.



Reintegracja społeczna i zawodowa pracowników, na których zatrudnienie udzielono Wsparcia finansowego

1. Osoby, dla których utworzono stanowiska pracy ze środków Wsparcia finansowego, w ramach Projektu zostaną objęte wsparciem specjalisty ds. reintegracji. Usługi te będą spełniać łącznie następujące warunki:
 - 1) mają formę zintegrowanego i zindywidualizowanego wsparcia osób podejmujących zatrudnienie u Beneficjenta pomocy,
 - 2) mają na celu utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie ze strony specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, obejmujące działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz obejmujące zagadnienia z zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą,
 - 3) poprzedzone są indywidualną diagnozą osoby objętej wsparciem,
 - 4) realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej, jeśli istnieje uzasadniona potrzeba kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zapewnienia możliwości świadczenia przedmiotowego wsparcia przez specjalistę ds. reintegracji w godzinach pracy osób, dla których utworzono stanowisko pracy ze środków Wsparcia finansowego.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory między Realizatorem wsparcia finansowego a Beneficjentem pomocy, związane z realizacją Umowy, podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Realizatora wsparcia finansowego.
3. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Realizatora wsparcia finansowego oraz jednym dla Beneficjenta pomocy.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu. Beneficjent pomocy podpisując Umowę kwituje zapoznanie się z treścią Regulaminu oraz brak uwag, zastrzeżeń, bądź wątpliwości co do jego treści, jak również odebranie od Realizatora wsparcia finansowego odebranie jednego egzemplarza Regulaminu.

§ 13

Korespondencja



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

Do Realizatora wsparcia finansowego:

Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.

32-500 Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5

e-mail: m.bebak@armz.pl, m.bal@armz.pl

tel. 32 645 19 68, 697 089 224

Do beneficjenta pomocy:

..... [NAZWA PS]

..... [ADRES]

..... [E-MAIL]

..... [TELEFON]

§ 14

Załączniki

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego, Biznesplan, Zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia,
2. Kopia dokumentu rejestrowego,
3. Potwierdzenie statusu Przedsiębiorstwa Społecznego,
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 roku, zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014r., poz. 1543),
5. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy *de minimis*,
6. Oświadczenie dotyczące powiązań z innymi przedsiębiorstwami,
7. Wybrany dokument zabezpieczenia,
8. Oświadczenie Beneficjenta pomocy o wzroście liczby miejsc pracy netto u Beneficjenta pomocy, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy,
9. Oświadczenie osoby zatrudnionej o spełnianiu warunków, o których mowa w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
10. Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych.



.....

.....

.....

.....

podpis, data

podpis, data