Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego.

**UMOWA**

**O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

**NA UTWORZENIE MIEJSCA PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM**

**Nr umowy: …./WF/…PS/MZ/2020**

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu "MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia" 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 dniu ……...2020r. 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***”,

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

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. **Wsparciu finansowym** – należy przez to rozumieć bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w nowopowstałym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, bądź podmiocie ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia 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:
7. spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
8. 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);

1. 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);
2. 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.);
3. 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.);
4. zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
5. **PS** (Przedsiębiorstwo Społeczne)– należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:
6. 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.),

1. zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z grup określonych w § 2 ust. 1, lit. c) Regulaminu przyznawania środków finansowych;
2. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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.
7. **Rachunku projektu** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 70 84440008 0000 0081 9585 0088 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Chrzanowie,
8. **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.423-5-1/19.

**§ 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 utworzenie nowych miejsc 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:
3. 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.);
4. 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;
5. 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;
6. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
7. 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.);
8. vi) 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.);
9. 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;
10. 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;
11. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
12. 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;
13. osoby ubogie pracujące,

poprzez:

1. tworzenie nowych PS,
2. tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS,
3. tworzenie nowych miejsc pracy w PES, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS.
4. 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*.
5. Beneficjent pomocy otrzymuje Wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w - Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
6. 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.
7. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do:
9. 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,
10. 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,
11. rozliczenia otrzymanego Wsparcia finansowego w terminie wynikającym z *Zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego*,
12. spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w Umowie, przez okres wskazany w Umowie.
13. Końcowe rozliczenie otrzymanego Wsparcia finansowego nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania Wsparcia finansowego.
14. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do poddania kontroli właściwych organów kontrolnych.

**§ 2**

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

1. Na warunkach określonych w Umowie, Realizator wsparcia finansowego przyznaje Beneficjentowi pomocy Wsparcie finansowe w łącznej kwocie nieprzekraczającej **… zł** (słownie złotych: …, 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 zł

**2) ……….**

1. Realizator wsparcia finansowego wypłaci Beneficjentowi pomocy całość wnioskowanego Wsparcia finansowego w wysokości … zł (słownie złotych: …, 00/100) w terminie 7 dni od prawidłowego wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy*,* pod warunkiem dostępności środków na rachunku Realizatora wsparcia finansowego.
2. Płatność będzie dokonana przez Realizatora wsparcia finansowego w PLN na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich, nr **……..,** prowadzony w banku **…...**
3. Wsparcie finansowe jest wypłacane na podstawie:
4. Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z Biznesplanem,
5. Umowy,
6. przedłożenia 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,
7. przedłożenia kopii umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę osób zatrudnionych u Beneficjenta pomocy, uprawnionych do otrzymania Wsparcia finansowego 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,
8. pozytywnej weryfikcji cech PS zgodnie z Umową.
9. 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.
10. 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).
11. 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.*
12. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym Wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy.
13. 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 dnia **…..2020r.** do dnia **…..2020 r.**
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora wsparcia finansowego o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację Przedsięwzięcia.
3. Termin zakończenia realizacji Przedsięwzięcia i 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, 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 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.
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, formie[[1]](#footnote-1):
5. oświadczenie o poddaniu się przez ………………………….……. [nazwa Beneficjenta pomocy] egzekucji, złożone w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 5) k.p.c.,
6. weksel własny in blanco …………. [nazwa Beneficjenta pomocy] z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową (poręczenie instytucji poręczeniowej: ……………………………………………………………………………………………………………………………………….),
7. 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),
8. gwarancja bankowa: ………………………………………………………………………………………………….,
9. hipoteka umowną na nieruchomości: ………………………………………………………………………..,
10. zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach dotyczących zastawu rejestrowego ustanowiony na: …………………………………………………………………………………..,
11. 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.

1. 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.
2. 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.
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 20% zakładanej wartości wydatku, nie wymagają poinformowania Realizatora wsparcia finansowego o zmianach.
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.
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 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:
2. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, w tym również zgodność prowadzonych działań z *Biznesplanem*;
3. 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;
4. fakt zatrudnienia, w związku z przyznaniem Wsparcia finansowego, osób wskazanych w § 2 ust. 2 Umowy, spełniających warunki określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych;
5. 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.
6. 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).
7. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zapewnienia trwałości PS, tj:
8. spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w Umowie, przez okres 12 miesięcy od dnia przyznania Wsparcia finansowego,,
9. nie przekształcenia się przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w Projekcie, na podstawie jakiejkolwiek innej umowy, w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku otwarcia likwidacji tego PES – spowodowania, iż majątek zakupiony w związku z udzieleniem i ze środków Wsparcia finansowego, zostanie 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 i bez wypłaty jakichkolwiek środków lub odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
3. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie trwałości, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy;
4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania Wsparcia finansowego;
5. 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;
6. nie spełnia warunków dopuszczalności udzielenia na jego rzecz pomocy publicznej;
7. realizuje Przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami Umowy oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych.
8. 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  **70 8444 0008 0000 0081 9585 0088**  **prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Chrzanowie,** w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
9. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu Wsparcia finansowego, o którym mowa w ust. 3 Umowy, 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.
10. 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.

**§ 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. Realizator wsparcia finansowego żąda zwrotu, wraz z odsetkami, wypłaconego Wsparcia finansowego 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,
	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. niespełnienia wymogu trwałości utworzonych miejsc pracy zgodnie z § 7 ust. 4 Umowy,
	10. 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 wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków wsparcia w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora 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, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz zabezpieczeń złożonych przez Beneficjenta pomocy. 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. Beneficjent pomocy obligatoryjnie składa oświadczenie o nie korzystaniu równolegle 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.

**§ 11**

# 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 sporządzonow 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.

**§ 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: k.zastawnik@armz.pl, e.palucha@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 Wytycznych 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 równolegle z dwóch rożnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych.

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedsiębiorstwo Społeczne – Beneficjent pomocy** | **Realizator wsparcia finansowego** |
| ………………………………………..………..………………………………………..………..podpis, data | ………………………………………..………..………………………………………..………..podpis, data |

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)