



Załącznik nr 8 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego.

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

Nr umowy:WP/...PS/MZ/2020

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego 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 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej,

zawarta w Chrzanowie w dniu2020 roku 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
zwanym dalej „**Realizatorem wsparcia pomostowego**”

a

....., z siedzibą w, przy ul., wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, posiadającym numer NIP: oraz numer REGON:,
reprezentowanym przez:

zwanym dalej „**Beneficjentem pomocy**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

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

Ilekczoć 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, przyznane na podstawie zawartej między Stronami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
- 2) 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,

- 3) **Regulaminie** – 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,
- 4) **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.
- 5) **Wsparcie pomostowe** – należy przez to rozumieć wsparcie w formie finansowej, będącej usługą towarzyszącą polegającą na pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania PS.



1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi pomocy, Wsparcia pomostowego przez Realizatora wsparcia pomostowego, w celu pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania Beneficjenta pomocy, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego* Beneficjenta pomocy, stanowiącym załącznik do Umowy oraz Regulaminem.
2. Wsparcie pomostowe współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Pomoc będąca przedmiotem Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz.1073 z późn. zm.).
4. Beneficjent pomocy otrzymuje Wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie.
5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Beneficjentowi pomocy w ramach Wsparcia pomostowego, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane (pokryte) w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponieść ze środków otrzymanych w ramach wsparcia pomostowego, a działanie przeciwne skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego Wsparcia pomostowego.
6. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w formie comiesięcznych transz (rat) w wysokości określonej w § 3 ust. 2 Umowy, odpowiadającej kwocie nie wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zwielokrotnionej o liczbę utworzonych miejsc pracy, o których mowa w ust. 7.
7. Podstawowe wsparcie pomostowe jest udzielone na każde miejsce pracy utworzone w ramach Projektu ze środków Dotacji, jak również na każde miejsce pracy utworzone w inny sposób niż ze środków Dotacji (poza Projektem) pod warunkiem, że osoby zatrudniane na miejscu pracy spełniają wymogi określone w § 2 ust. 1 lit. c) Regulaminu, tj. należą 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.

i zostają zatrudnione w wymiarze co najmniej $\frac{1}{4}$ etatu w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.

8. Wsparcie pomostowe dzieli się na:

- 1) podstawowe wsparcie pomostowe finansowe,
- 2) przedłużone wsparcie pomostowe finansowe.

§ 2

Okres udzielania wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest przez okres maksymalnie sześciu miesięcy, począwszy od dnia podpisania umowy, z zachowaniem zasad trwałości miejsc pracy i statusu PS.
2. W okresie trwałości miejsc pracy, 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. Okres trwałości wynosi co najmniej:
 - 1) 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w ramach Projektu ze środków Wsparcia finansowego) lub podpisania umowy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w inny sposób, niż ze środków Wsparcia finansowego, tj. poza Projektem),
 - 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. Zachowanie zasad trwałości miejsc pracy po upływie okresu, na jaki zostało przyznane wsparcie pomostowe, obciąża Beneficjenta pomocy. Koszty związane z miejscem pracy po upływie tego okresu nie mogą zostać sfinansowane ze środków przyznanych w ramach Umowy, ani w ramach umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, podpisanej łącznie z Umową.

§ 3

Finansowanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe wynosi zł (słownie złotych:, 00/100).



2. Realizator wsparcia pomostowego wypłaci Beneficjentowi pomocy środki, o których mowa w ust. 1, w formie zaliczek, w 6 miesięcznych ratach (transzach), grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego wniosku na utworzone miejsca pracy, w wysokości zgodnej ze złożonym i zatwierdzonym wnioskiem, w następujący sposób:
- 1) **I rata (transza) za okres od r. do r.** – zł/m-c/osobę, tj. łącznie za m-c: zł (słownie złotych:, 00/100),
 - 2) **II rata (transza) za okres od r. do r.** – zł/m-c/osobę, tj. łącznie za m-c: zł (słownie złotych:, 00/100),
 - 3) **III rata (transza) za okres od r. do r.** – zł/m-c/osobę, tj. łącznie za m-c: zł (słownie złotych:, 00/100),
 - 4) **IV rata (transza) za okres od r. do r.** – zł/m-c/osobę, tj. łącznie za m-c: zł (słownie złotych:, 00/100),
 - 5) **V rata (transza) za okres od r. do r.** – zł/m-c/osobę, tj. łącznie za m-c: zł (słownie złotych:, 00/100),
 - 6) **VI rata (transza) za okres od r. do r.** – zł/m-c/osobę, tj. łącznie za m-c: zł (słownie złotych:, 00/100),
3. Podstawowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest na rzecz ... **osób**, tj. niżej wymienionych pracowników Beneficjenta pomocy:

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	Miejsce zamieszkania (miejscowość, powiat)	Stanowisko/funkcja	rodzaj umowy	Wymiar czasu pracy	Dzień zatrudnienia w PS
1						
2						
3						

4. Realizator wsparcia pomostowego 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 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2018, poz. 350).
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Realizatora wsparcia pomostowego w złotych na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich.

Posiadacz rachunku:

Nazwa banku:

Nr rachunku:



7. Wypłata pierwszej raty (transzy) podstawowego wsparcia pomostowego nastąpi w terminie do 7 dni od prawidłowego wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 10 Umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Realizatora wsparcia pomostowego. Wypłata rat (transz) drugiej i kolejnych podstawowego wsparcia pomostowego odbywać się będzie z góry, w terminie **do 10 dnia** każdego miesiąca.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia pomostowego

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się wydatkować Wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z Umową.
2. W ramach Wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy może sfinansować bieżące wydatki jedynie **w kwocie netto**, stanowiące podstawowe koszty swojego funkcjonowania, związane z utrzymaniem działalności gospodarczej, wskazane we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego i Katalogu wydatków wsparcia pomostowego, stanowiącego załącznik do Regulaminu. Sfinansowanie bieżących wydatków jedynie w kwocie netto oznacza konieczność pokrycia podatku VAT przez Beneficjenta pomocy z innych środków, niż przyznane na podstawie Umowy.
3. Przed wypłatą pierwszej transzy podstawowego Wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, dotyczące osób, na zatrudnienie których zostało przyznane podstawowe Wsparcie pomostowe, a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z utworzeniem nowego miejsca pracy i uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie.
4. Wypłata kolejnych transz (rat) podstawowego Wsparcia pomostowego, tj. od drugiej do szóstej, następuje pod warunkiem rozliczenia otrzymanych wcześniej transz.
5. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie poniższych dokumentów:
 - a) zestawienia poniesionych wydatków sporządzonych w oparciu o dokumenty księgowe (w tym faktury) w kwotach bez podatku VAT, zgodnie z Katalogiem wydatków wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności wydatków, poświadczających rozliczenie co najmniej 60 % otrzymanej transzy,
 - b) kopii dokumentów księgowych, w tym faktur, oraz potwierdzeń przelewów poświadczających poniesione koszty,
 - c) oświadczenia o niefinansowaniu wydatków ujętych w ww. zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON),
 - d) dokumentów potwierdzających opłacanie przez PS składek ZUS na rzecz zatrudnionych pracowników (tj. w szczególności: ZUS ZUA, ZUS ZWUA, ZUS RCA, ZUS RSA lub RZA, potwierdzeń zapłaty),składanych do Realizatora wsparcia pomostowego po otrzymaniu każdej z transz wsparcia do 5 dnia następnego miesiąca, przy czym do rozliczenia transzy wymagane jest rozliczenie co najmniej 60 % otrzymanej transzy wsparcia.
6. W przypadku wnioskowania o przedłużenie Wsparcia pomostowego, decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m. in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego podstawowego Wsparcia pomostowego, poziomu realizacji założeń Biznesplanu lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności Beneficjenta pomocy.



7. Warunkiem wypłaty każdej z transz jest dostępność środków na rachunku bankowym Realizatora wsparcia pomostowego.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Realizatora wsparcia pomostowego, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Realizator wsparcia pomostowego zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie Beneficjenta pomocy o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.
10. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta pomocy, Realizatorowi wsparcia pomostowego, rozliczenia 100 % otrzymanej transzy na zasadach opisanych w ust. 5, rozliczenie całości przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie dokumentów wskazanych w ust. 5 lit. a) – d), składanych do Realizatora wsparcia pomostowego najpóźniej do końca miesiąca, w którym została wypłacona ostatnia rata (transza) podstawowego Wsparcia pomostowego.

§ 5

Monitoring i kontrola wydatkowania środków

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego Wsparcia pomostowego spoczywa na Realizatorze wsparcia pomostowego.
3. Prawidłowość wydatkowania środków może podlegać kontroli w miejscu działalności Beneficjenta pomocy lub na wezwanie Realizatora wsparcia pomostowego – w siedzibie Realizatora wsparcia pomostowego (oryginalna dokumentacja) w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5.
4. Kontroli może podlegać działalność Beneficjenta pomocy w związku z udzielonym Wsparciem pomostowym, w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
 - 1) deklaracje ubezpieczeniowe,
 - 2) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
 - 3) dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
 - 4) wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta pomocy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
 - 5) w przypadku płatności gotówką - potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego, tj. kopie raportu kasowego wraz z potwierdzeniem otrzymania gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”),
 - 6) dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej z przedmiotowym wsparciem.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora wsparcia pomostowego o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego Wsparcia pomostowego.
6. Do dnia zakończenia trwania Umowy, Realizator wsparcia pomostowego, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”,



w siedzibie Beneficjenta pomocy i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania, czy wydatki z tytułu Wsparcia pomostowego zostały poniesione zgodnie z Umową, wnioskiem o wsparcie pomostowe oraz przedłożonymi zestawieniami wydatków.

7. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostaną stwierdzone nieprawidłowości, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków Wsparcia pomostowego odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora wsparcia pomostowego.
8. Odsetki od kwoty Wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty Wsparcia pomostowego.
9. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7, Realizator wsparcia pomostowego podejmie czynności zmierzające do odzyskania należności, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Wsparcia pomostowego, w tym w szczególności koszty pozasądowej obsługi prawnej, koszty postępowania sądowego i wszelkie koszty windykacji, obciążają Beneficjenta pomocy.
10. Zabezpieczenie wykonania Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta pomocy w formie¹:

- a) oświadczenie o poddaniu się przez Beneficjenta pomocy egzekucji, złożone w formie aktu notarialnego w trybie art. 777 § 1 pkt 5) k.p.c., na zabezpieczenie zapłaty wszelkich kwot tytułem obowiązku zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków Wsparcia pomostowego zgodnie z ust. 7 powyżej oraz zapłaty wszelkich kosztów zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w ust. 9 powyżej, a to wszystko do maksymalnej kwoty zł (..... złotych),
- b) weksel własny in blanco [nazwa Beneficjenta pomocy] z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową (poręczenie instytucji poręczeniowej:),
- c) weksel własny in blanco Beneficjenta pomocy z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową (poręczenie osoby fizycznej:, PESEL:, wraz z oświadczeniem tej osoby o zarobkach oraz o stanie majątkowym i zaświadczenia (raporty) z wybranego Biura Informacji Gospodarczej oraz Biura Informacji Kredytowej) o braku zadłużenia,
- d) gwarancja bankowa:,
- e) hipoteka umowną na nieruchomości:,
- f) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach dotyczących zastawu rejestrowego ustanowiony na:,
- g) 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.

11. Zabezpieczenie musi opiewać co najmniej na kwotę wsparcia pomostowego. Dokument potwierdzający udzielenie zabezpieczenia powinien zostać złożony najpóźniej wraz z podpisaniem Umowy.

¹ Niepotrzebne skreślić.



§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi wsparcia pomostowego nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym, musi zostać rozpatrzony przez Realizatora wsparcia pomostowego w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2, nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Realizatora wsparcia pomostowego.
4. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może wypowiedzieć Umowę w każdym momencie. Wypowiedzenie Umowy wymaga złożenia przez Beneficjenta pomocy oświadczenia o jej wypowiedzeniu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Realizator wsparcia pomostowego może wypowiedzieć Umowę w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy:
 - 1) Beneficjent pomocy nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 30 dni, uzasadnionego usprawiedliwienia,
 - 2) Beneficjent pomocy zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy,
 - 3) Beneficjent pomocy zakończy zatrudnienie osoby, na którą zostało udzielone Wsparcie pomostowe finansowe na dotowanym stanowisku pracy, w tym także dokona likwidacji miejsca pracy:
 - a) w terminie 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w ramach Projektu ze środków Dotacji) lub podpisania umowy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w inny sposób, niż ze środków Dotacji, tj. poza Projektem),
 - b) w terminie 6 miesięcy od zakończenia Wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia Wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie Wsparcia pomostowego (bez Wsparcia finansowego),
 - 4) Beneficjent pomocy utraci status PS przed upływem 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy,
 - 5) Beneficjent pomocy przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania Wsparcia pomostowego finansowego,
 - 6) Beneficjent pomocy nie udostępni, na wniosek Realizatora wsparcia pomostowego, wymaganych dokumentów finansowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w tym bilansu),



- 7) Beneficjent pomocy będąc beneficjentem pomocy publicznej, nie spełnia warunków do jej uzyskania wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorstw,
 - 8) nastąpi rozwiązanie, zawartej pomiędzy Stronami, umowy o Udzielenie Wsparcia Finansowego na Utworzenie Miejsca Pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym, objętego wsparciem finansowym pomostowym, wynikającym z Umowy,
 - 9) wystąpi obowiązek zwrotu, przez Beneficjenta pomocy, całości lub części Wsparcia finansowego, wynikającej z umowy o Udzielenie Wsparcia Finansowego na Utworzenie Miejsca Pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym. Rozwiązanie Umowy obejmować będzie wówczas część dotyczącą Miejsca Pracy, co do którego zaistnieje obowiązek zwrotu Wsparcia finansowego.
3. W przypadkach wypowiedzenia Umowy:
- 1) Beneficjent pomocy zwraca, bez wezwania Realizatora wsparcia pomostowego, wartość faktycznie udzielonego Wsparcia pomostowego do dnia rozwiązania Umowy, na rachunek bankowy Realizatora wsparcia pomostowego nr **70 8444 0008 0000 0081 9585 0088** prowadzony w banku **Bank Spółdzielczym w Chrzanowie** w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
 - 2) Realizator wsparcia pomostowego zaprzestaje wypłaty kolejnych, a niewypłaconych, rat (transz) Wsparcia pomostowego.

§ 8

Korespondencja związana z realizacją umowy

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer Umowy.
2. Wszelka korespondencja do Stron Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:
 - 1) do Realizatora wsparcia pomostowego finansowego: Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., 32-500 Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5
 - 2) do Beneficjenta pomocy:Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o każdej zmianie adresu do korespondencji.
3. Przesyłkę pocztową wysłaną na adres do korespondencji podany w ust. 2, dwukrotnie awizowaną, uznaje się za dostarczoną.
4. Dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji dotyczącej rozliczenia wydatkowanych środków dodatkowo drogą elektroniczną na poniższe adresy e-mail:
 - 1) do Realizatora wsparcia pomostowego finansowego: k.zastawnik@armz.pl,
e.palucha@armz.pl
 - 2) do Beneficjenta pomocy:
5. Przesłanie dokumentów drogą elektroniczną zgodnie z ust. 4 nie zwalnia od obowiązku przesłania korespondencji w sposób wskazany w ust. 1-3.

§ 9



Postanowienia końcowe

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

§ 10

Załączniki

1. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego,
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego pracowników,
3. Wzór „Zestawienia wydatków sfinansowanych w ramach wsparcia pomostowego” (dokument do rozliczenia),
4. Wzór „Oświadczenia dot. rozliczenia wsparcia pomostowego” (dokument do rozliczenia),
5. Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych,
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiący 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),
7. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy *de minimis*,
8. Oświadczenie dotyczące powiązań z innymi przedsiębiorstwami,
9. Wybrany dokument zabezpieczenia,
10. Oświadczenie Beneficjenta pomocy o wzroście liczby miejsc pracy netto u Beneficjenta pomocy, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy,
11. 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.

Beneficjent pomocy

.....

.....

podpis, data

Realizator wsparcia pomostowego finansowego

.....

.....

podpis, data