

Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

**UMOWA NR/WF/KDS/EDO
O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020,
Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

zawarta w dniu w Lublinie

pomiędzy EDOTUR Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Wieniawska 6/25, 20-071 Lublin, zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez: na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr..... do umowy¹

a

< pełne dane <osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe)>, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

Projekt „Klucz do samozatrudnienia” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa realizowany oparciu o Umowę o dofinansowanie nr 243/RPLU.09.03.00-06-0014/21-00 zawartą z Instytucją Zarządzającą; projekt nr RPLU.09.03.00-06-0014/21.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez (dane Uczestnika/czki Projektu)....., stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik/czka projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik/czka projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

¹ Niepotrzebne skreślić.

Projekt „Klucz do samozatrudnienia” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego, które stanowi pomoc *de minimis* wynosi.....PLN (słownie: PLN).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi/czce projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 5 (w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kwota wsparcia finansowego) są przyznawane w formie stawki jednostkowej.
4. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie przez Uczestnika/czkę projektu w formie
5. **Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika/czkę projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.**
6. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika/czki projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku.....
7. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/czce projektu 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.
8. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.

§ 3

Warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/czka projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej tj. potwierdzenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez Uczestnika/czkę na wezwanie Beneficjenta dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego/nią dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:
 - potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (*w zależności od sytuacji prawnej Uczestnika/czki projektu*);
 - umowy z klientami (*jeśli dotyczy*);

Projekt „Klucz do samozatrudnienia” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości.

- wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży / wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności;
 - dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (*jeśli dotyczy*);
 - stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji / reklamy;
 - pozostałe dokumenty wynikające ze specyfiki działalności gospodarczej (*jeżeli dotyczy*).
4. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez Beneficjenta oraz podmioty do tego uprawnione.
5. Uczestnik/czka projektu nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty o których mowa w ust 3 i 4.

§ 4

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
4. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
6. Podczas kontroli nie są weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie, jedynie dokumenty, o których mowa w § 3.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych przez Beneficjenta projektu, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/czkę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazania środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestnikowi/czce projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika/czkę projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on/ona zobowiązany/a do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

§ 5

Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.
3. Beneficjent i Uczestnik/czka projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy *de minimis*.
4. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem o którym mowa w § 2 ust. 8.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/czki projektu, musi on/ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
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 Uczestnika/czki projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.

§ 7

Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - a) prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał/a jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił/a prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej²,
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;

² Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej to data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;

- d) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od Uczestnika/czki projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy;
 - e) wykorzystał/a całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami regulaminu czy umowy, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis
 - f) nie wypełnił/a, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawił/a w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - g) przedstawił/a fałszywe lub niepełne oświadczenia/zaświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia/zaświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
 3. W przypadku gdy Uczestnik/czka projektu nie dokonał/a w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika/czkę projektu.
 4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje IZ w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.
 5. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/czka projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik/czka projektu:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - b) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 3 ust. 3;
 - c) prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
 - d) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia/zaświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia/zaświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.

3. W przypadkach o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

§ 9

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz z powołaniem się na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: EDOTUR Sp. z o. o., Biuro projektu ul. Wrotkowska 2 pok. 6, 20-469 Lublin

(nazwa i adres Beneficjenta)

Do Uczestnika projektu:

(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem/czką projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika/czki projektu. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 11

Załączniki

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta *(jeśli dotyczy)*.
- Załącznik 2: Biznesplan nr/BP/KDS/EDO sporządzony przez Uczestnika/czkę.
- Załącznik 3: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.
- Załącznik 4: Dokument potwierdzający wpis do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia.



Uczestnik projektu

Beneficjent

.....
(Imię i nazwisko Uczestnika projektu)

.....
(Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta)