



Partnerzy:



Lider:



UMOWA NR/OWESCW/WF/U/**FRAPZ**

o przyznanie dotacji

na utworzenie miejsc pracy w nowym/istniejącym przedsiębiorstwie społecznym

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 9 *Włączenie społeczne*

Działanie 9.3. *Rozwój ekonomii społecznej w regionie*

Poddziałanie 9.3.1. *Wsparcie sektora ekonomii społecznej – projekty konkursowe*

projekt: „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Zarządzającą¹ o dofinansowanie projektu:

UDA-RPSL.09.03.01-24-0036/18-00

zawarta w dnia2019r.

pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia

z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Mazowieckiej 5, 41-205 Sosnowiec, NIP 6292238414, REGON 277947710 wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, reprezentowaną przez:

Małgorzatę Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu

zwaną w dalszej części umowy „Operatorem”,

a

.....,

z siedzibą w przy ul., kod adres, NIP..... REGON wpisaną do prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, reprezentowanym/ą przez:

..... –

zwanym/ą w dalszej części umowy „Beneficjentem pomocy”

zwanych dalej Stronami

Strony uzgodniły, co następuje:

¹ Rolę Instytucji Zarządzającej dla Poddziałania 9.3.1. Wsparcie sektora ekonomii społecznej – projekty konkursowe w województwie śląskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego





Partnerzy:



Lider:



§ 1

1. **Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Operatora dotacji w formie środków finansowych, zwanej dalej „dotacją”, na utworzenie miejsc pracy w nowym/istniejącym przedsiębiorstwie społecznym.**
2. Środki finansowe przyznawane są na:
 - 1) tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust.2 Regulaminu projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”, poprzez tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych;
 - 2) tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust.2 Regulaminu projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” w istniejących przedsiębiorstwach społecznych;
 - 3) tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust.2 Regulaminu projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.
3. Dotacja jest udzielana w ramach pomocy de minimis, na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073) w ramach programu pomocowego o numerze referencyjnym SA.43592(2015/X), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Beneficjent pomocy otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w:
 - 1) Regulaminie projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” (dalej również Regulamin);
 - 2) 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 z dnia 9 stycznia 2018r.;
 - 3) niniejszej Umowie;
 - 4) załącznikach do Umowy, które stanowią integralną część Umowy.
5. Beneficjent pomocy przyjmuje dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania oraz działania w szczególności zgodnie z:
 - 1) Wnioskiem o przyznanie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy stanowiącym Załącznik do niniejszej Umowy;
 - 2) Biznes planem oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym stanowiącym Załącznik do niniejszej Umowy;
 - 3) Regulaminem projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”;
 - 4) niniejszą Umową.
6. Dotacja współfinansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego przez okres nie krótszy niż 18 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy i utworzenia stanowiska pracy.





Partnerzy:



Lider:



9. Dotacja przyznawana jest w kwocie netto. Wartość podatku VAT nie może zostać sfinansowana środkami z dotacji.
10. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków w terminie wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego. Maksymalny czas wydatkowania przyznanych środków finansowych to 90 dni kalendarzowych od momentu przekazania I transzy środków na konto Beneficjenta pomocy. Rozliczenie środków następuje w szczególności poprzez wykazanie listy zakupionych dóbr i usług oraz ich wartości (co najmniej z wykazem wartości netto oraz podatku VAT). Ostateczne rozliczenie otrzymanych środków nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków (zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym).
11. Rozliczenie środków następuje poprzez kontrolę dokumentów księgowo-finansowych oraz kontrolę na miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy.
12. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zatrudnienia osób kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach niniejszego projektu na okres nie krótszy niż 13 miesięcy od dnia podpisania przedmiotowej umowy.
13. W okresie trwałości, o którym mowa w ust.12 powyżej zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. W sytuacji zakończenia zatrudnienia danej osoby w okresie trwałości miejsca pracy, stanowisko powinno zostać, jak najszybciej ponownie obsadzone przez osobę należącą do grupy docelowej projektu określonej w §2 ust.2 Regulaminu. Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby, a zatrudnieniem kolejnej osoby na danym stanowisku pracy nie może przekraczać 30 dni w okresie trwałości, aby można było uznać fakt nieprzerwanego istnienia stanowiska pracy. Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby, a zatrudnieniem kolejnej przekraczający 30 dni na danym stanowisku pracy będzie dodawany do okresu trwałości licząc od pierwszego dnia następującego po upływie 30 dnia wakatu.

Komentarz [AB1]: Zmiana z dniem 06.11 do stosowania dla UP, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie po tej dacie

§ 2

1. Całkowite **wydatki inwestycyjne brutto** wynoszą zł (słownie:).
2. Całkowita **kwota dotacji netto** wynosi zł (słownie:).
3. Operator wypłaci Beneficjentowi pomocy kwotę dotacji w **dwóch/trzech**/czterech transzach w następujących kwotach zł netto (I transza), zł netto (II transza), zł netto (III transza), (IV transza). Pierwsza transza będzie wypłacona w okresie do 14 dni od podpisania umowy o dofinansowanie, wyłącznie po złożeniu zabezpieczenia, o którym mowa w §4 ust. 3 niniejszej Umowy oraz złożenia innych wymaganych dokumentów. Wypłata **kolejnej/kolejnych transzy/transz** będzie warunkowana rozliczeniem nie mniej niż 70% wydatków w ramach poprzedniej transzy w terminie do 14 dni od daty akceptacji przez Operatora.
4. Operator dopuszcza wypłatę dotacji w inny sposób niż opisany w ust. 3 powyżej na uzasadniony, pisemny wniosek Beneficjenta pomocy mając na uwadze m.in. charakter inwestycji.
5. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez Beneficjenta pomocy zgodnie z art. 19 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 646).
6. Operator w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1550 z późn. zm.).

Strona 3 z 10





Partnerzy:



Lider:



7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Operatora w złotych polskich na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej w złotych.
9. Płatności będą dokonywane na wyodrębniony rachunek Beneficjenta pomocy :

Posiadacz rachunku:

Nazwa banku lub SKOK:

Nr rachunku:

§ 3

1. Okres wydatkowania środków objętej dotacją ustala się następująco:
 - a) rozpoczęcie realizacji:
 - b) zakończenie rzeczowe realizacji:
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Operatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację wydatkowania środków.
3. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 1 pkt b) może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony nie później niż terminie 14 dni przed pierwotnie planowanym zakończeniem realizacji wydatkowania środków.
4. Zmiana wskazana w ust. 3 powyżej potwierdzona będzie poprzez aneks do niniejszej Umowy sporządzony w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5 pkt. 1, w zakresie zaakceptowanym przez Operatora, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty kwoty dotacji, o której mowa w § 2 ust. 3 jest dostępność środków na rachunku bankowym Operatora. W przypadku braku odpowiedniej ich ilości, które uniemożliwiłyby wypłatę przez Operatora wszystkich dotacji, środki będą wypłacane według kolejności zajmowanych na liście rankingowej. Pierwszeństwo w otrzymaniu środków finansowych będą miały podmioty umieszczone wyżej na liście rankingowej.
3. Zabezpieczenie wykonania niniejszej Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta pomocy w formie
4. Zabezpieczenie musi opiewać na co najmniej kwotę dotacji o której mowa w § 2 ust. 2 oraz powinno zostać złożone w terminie do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy pod warunkiem zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków przez Operatora oraz spełnienia wymogów określonych w niniejszej Umowie, w szczególności w § 7, w tym dotyczących trwałości utworzonych miejsc pracy oraz utrzymania wymaganego statusu Beneficjenta pomocy.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków inwestycyjnych, Operator wzywa Beneficjenta pomocy do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

Strona 4 z 10





Partnerzy:



Lider:



6. Niezłożenie przez Beneficjenta pomocy wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 powyżej lub nieusunięcie braków powoduje powstanie podstaw do domagania się przez Operatora zwrotu dotacji.
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej do czasu wymaganej trwałości miejsc pracy, Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Operatora oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 powyżej Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić otrzymaną kwotę dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2, na rachunek bankowy Operatora o numerze prowadzony w banku w terminie 7 dni od dnia poinformowania Operatora o likwidacji lub zawieszeniu działalności.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności (np. ze względu na brak środków na rachunku bankowym Operatora), przekraczających 14 dni, Operator zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
10. Rozliczenie wydatków przewidzianych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zawartym w biznes planie, o którym mowa w § 1 ust. 5 pkt. 2 nastąpi poprzez:
 - 1) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów/wydatków, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - 2) złożenie szczegółowego zestawienia zakupionych dóbr i usług, ich wartości oraz parametrów techniczno-jakościowych wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację działań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatków, takimi jak kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta pomocy lub potwierdzenia dokonania przelewów bankowych. W przypadku płatności gotówkowych należy potwierdzić otrzymanie gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”).
11. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 10 pkt. 2 powyżej:
 - 1) muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez Beneficjenta Pomocy za zgodność z oryginałem;
 - 2) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia wydatkowania wsparcia finansowego i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego zgodnie z § 3 ust. 1;
 - 3) dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie ogłoszonym przez NBP, obowiązującym w dniu poprzedzającym dzień sprzedaży określony na fakturze;
 - 4) gdy wydatek poniesiony przez Beneficjenta Pomocy w ramach wsparcia objętego Wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 5, stanowi część kwoty, na którą opiewa faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, dokument powinien zostać opisany poprzez podanie wysokości tego wydatku.

§ 5

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do poddania kontroli właściwych organów kontrolnych w tym Operatora, Instytucji Zarządzającej oraz innych uprawnionych organów państwowych.
2. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy:

Strona 5 z 10





Partnerzy:



Lider:



- 1) wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z wnioskiem i biznes planem, o których mowa w § 1 ust. 5 pkt. 1 i pkt. 2, a w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 niniejszej umowy,
 - 2) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego w okresie 18 miesięcy od dnia przyznania dotacji i utworzenia stanowiska pracy,
 - 3) prowadził działalność gospodarczą w formie przedsiębiorstwa społecznego przez okres krótszy niż 18 miesięcy od dnia przyznania dotacji i utworzenia stanowiska pracy,
 - 4) złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o środki,
 - 5) naruszył inne istotne warunki Umowy, bez zachowania odpowiednich procedur,
 - 6) nie spełnił warunków trwałości miejsc pracy określonych w § 7 niniejszej umowy;
 - 7) zmienił swoją formę prawną lub/i ustały przesłanki do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego;
 - 8) pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości,
zobowiązany jest on do zwrotu tych środków w terminie 30 dni od dnia wezwania odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami² na rachunek wskazany przez Operatora lub inny podmiot, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.
3. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanej dotacji inwestycyjnej spoczywa na Operatorze.
 4. Prawidłowość wydatkowania środków może podlegać na kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego.
 5. Operator co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem kontroli ma obowiązek zawiadomić Beneficjenta pomocy telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
 6. Kontroli może podlegać działalność Beneficjenta pomocy w związku z udzielonym wsparciem, w tym między innymi może być to fizyczna kontrola zakupionych lub współfinansowanych z dotacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, lub kontrola niżej wymienionych dokumentów:
 - 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) 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.

² Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U Nr 157 poz. 1240 i 1241 z późn. zm.).





Partnerzy:



Lider:



7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania prowadzonego przez niego przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności informowania opinii publicznej o źródłach finansowania prowadzonej działalności m.in. poprzez oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia w sposób adekwatny do jego specyfiki, a także oznaczenie pomieszczeń, w których działalność przedsiębiorstwa jest prowadzona.

§ 6

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Beneficjent pomocy może wystąpić do Operatora z pisemnym wnioskiem o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do Biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych nie później niż w terminie 10 dni przed dniem, w którym przedmiotowa zmiana w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Operator najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku od beneficjenta pomocy informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
4. W przypadku, gdy przesunięcia w ramach harmonogramu wynoszą mniej niż 10% wartości środków alokowanych na poszczególne pozycje, Beneficjent pomocy nie ma obowiązku otrzymania zgody Operatora, przy czym wymagane jest niezwłocznie powiadomienie o tym fakcie Operatora.

§ 7

1. Operator kontroluje prawidłowość wykonania Umowy, w okresie 18 miesięcy od dnia przyznania dotacji i utworzenia stanowiska pracy (z uwzględnieniem zapisów §1 ust.11), w szczególności:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne, w tym również zgodność prowadzonych działań z Biznes planem;
 - 2) wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznes planem. W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane przez dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 10, pkt. 2;
 - 3) W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które wykazało, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów;
 - 4) fakt zatrudnienia - w związku z przyznaniem przedmiotowej dotacji - osób, o których mowa w §2 ust.2 Regulaminu;
 - 5) stworzenie i utrzymanie trwałych i stabilnych miejsc pracy dla osób wskazanych w pkt. 4 powyżej zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) poprzez miejsce pracy w nowoutworzonym/istniejącym przedsiębiorstwie społecznym rozumie się miejsce pracy zajmowane przez osobę, o której mowa w §2 ust.2 Regulaminu, na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze, co najmniej 0,5 etatu średniomiesięcznie nieprzerwanie w okresie minimum 13 m-cy od dnia podpisania niniejszej umowy.

Strona 7 z 10





Partnerzy:



Lider:



2. Stanowisko pracy, na które przyznano środki, powinno być utrzymane w przedsiębiorstwie społecznym przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia przyznania dotacji i utworzenia stanowiska pracy (z uwzględnieniem zapisów §1 ust.12).
3. Beneficjent pomocy w okresie 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, nie może przekształcić się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji podmiotu ekonomii społecznej (PES)³, a w przypadku likwidacji tego PES – zobowiązuje się, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
4. W przypadku zakończenia stosunku pracy z winy pracownika, obowiązek zwrotu dotacji nie obowiązuje w przypadku, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:
 - 1) przedsiębiorstwo społeczne będzie prowadzić działalność przez co najmniej 18 miesięcy od dnia przyznania dotacji i utworzenia stanowiska pracy;
 - 2) w miejsce odchodzącego pracownika przedsiębiorstwo społeczne zatrudni nowego pracownika w terminie do 30 dni, przy czym pracownik musi być osobą, o której mowa w §2 ust.2 Regulaminu. Ponadto pracownik ten winien być rekrutowany w pierwszej kolejności spośród osób objętych w ramach Projektu wsparciem nie finansowym.

§ 8

1. Operator może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w niniejszej Umowie (w szczególności wskazanych w § 7) lub zostaną stwierdzone nieprawidłowości, o których mowa w § 5 ust. 2 i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie krótszym niż 18 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji;
 - 3) zmieni swoją formę prawną lub/i ustaną przestanki do posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z definicją określoną w Regulaminie ;
 - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - 5) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - 6) naruszy inne istotne warunki Umowy.
2. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po otrzymaniu transzy lub transz, o których mowa w § 2 ust. 3 Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną kwotę wraz z odsetkami⁴, na rachunek bankowy Operatora o numerze prowadzony w banku w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
3. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2 powyżej oraz w § 5 ust. 2, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym zabezpieczenia,

³ 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 z dnia 9 stycznia 2018r.

⁴ Odsetki naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U Nr 157 poz. 1240 i 1241 z późn. zm.).





Partnerzy:



Lider:



o którym mowa w § 4 ust. 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Beneficjenta Pomocy.

- O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3 powyżej, Operator informuje Instytucję Zarządzającą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 9

- W przypadku braku odmiennych postanowień, wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na jej numer. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:
 - Do Operatora: ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec, adres email:.....;
 - Do Beneficjenta pomocy:, adres email:
- Strony zobowiązują się do informowania o zmianie wymienionych w ust. 1 adresów do korespondencji w terminie 7 dni od zaistnienia zmian.
- Przesyłkę pocztową wysłaną na podany w ust. 1 adres do korespondencji, dwukrotnie awizowaną uznaje się za dostarczoną.

§ 10

- Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
- Wszelkie spory między Operatorem a Beneficjentem pomocy związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.
- Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Operatora oraz jednym dla Beneficjenta pomocy.
- Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.
- Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- W przypadku uznania któregoś postanowienia za niezgodne z prawem, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień umownych, które zachowują moc.
- Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 11

Załączniki.

- Kopia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami w tym biznes planem.
- Zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu przez Beneficjenta pomocy ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i/lub Fundusz Pracy i/lub Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
- Zaświadczenie z US o niezaleganiu przez Beneficjenta pomocy z uiszczaniem podatków.





Partnerzy:



Lider:



4. Wydruk elektroniczny z KRS potwierdzający rejestrację zmian dot. spełnienia definicji przedsiębiorstwa społecznego⁵ oraz potwierdzający uprawnienia do reprezentowania podmiotu.
5. Oświadczenie Beneficjenta pomocy o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym i okresie poprzedzających go 2 lat kalendarzowych lub oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. Oświadczenia osób zatrudnianych u Beneficjenta Pomocy na nowoutworzonych stanowiskach pracy o utrzymaniu ich statusu (potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności z dnia przystąpienia do projektu/złożenia wniosku o przyznanie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich status.
8. Kopie umów o pracę z osobami zatrudnionymi u Beneficjenta Pomocy, dla których zostały utworzone stanowiska pracy w ramach przekazywanej dotacji.
9. Kopia umowy Beneficjenta pomocy na prowadzenie rachunku bankowego.
10. Dokumenty potwierdzające status przedsiębiorstwa społecznego.
11. Oświadczenia Beneficjenta pomocy o braku wykluczenia z możliwości przekazania dotacji.

Komentarz [AB2]: zgodnie ze wzorem

Komentarz [AB3]: Statut lub umowa z wymaganymi zapisami

Komentarz [AB4]: zgodnie ze wzorem

Operator

Beneficjent pomocy

⁵ Wykreślić jeśli umowa podpisana jest z istniejącym przedsiębiorstwem społecznym

