**UMOWA NR …./OWESCW/WF/U/…….**

**o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy**

w ramach

Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
Priorytet VII Fundusze Europejskie dla społeczeństwa,
Działania 7.1 Ekonomia społeczna
Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

**projekt: „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029”**

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Nr Umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą[[1]](#footnote-1):

UDA-FESL.07.01-IZ.01-03D3/23-00

zawarta w ……. dnia …dd.mm.rrrr

pomiędzy:

**Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia**

dane Fundacji

**lub**

**Renata Pytlarz-Kowalska ARK AGENCJA PRACY**

dane ARKAGENCJA PRACY

zwaną w dalszej części umowy **„Operatorem” („Beneficjent”**)**,**

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
Słownik pojęć**

1. Strony przyjmują słownik pojęć w kształcie zgodnym z Regulaminem projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029” (dalej również „Regulamin projektu”).

**§ 2
Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Operatora wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w nowotworzonym przedsiębiorstwie społecznym (PS), w tym podmiocie ekonomii społecznej[[2]](#footnote-2) (PES) przekształcającym się w PS lub istniejącym PS[[3]](#footnote-3), zwanym dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe udzielane jest wyłącznie na tworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy. Powyższe oznacza, że
w wyniku przyznania nowotworzonemu PS, w tym PES przekształcanemu w PS lub istniejącemu PS wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy doszło do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie, co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano wsparcie.
3. W ramach niniejszej Umowy wsparcie finansowe udzielane jest na (niewłaściwe skreślić):
	1. tworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust.2 Regulaminu projektu, poprzez utworzenie nowego PS;
	2. tworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust.2 Regulaminu projektu w PES, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w PS;
	3. tworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust.2 Regulaminu projektu
	w istniejącym PS.
4. Wsparcie finansowe przyznawane jest w formie stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy i stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy. Powyższe stawki jednostkowe można wykorzystać tylko łącznie, co oznacza, że Beneficjent pomocy nie może skorzystać tylko z jednej ze stawek.
5. Wsparcie finansowe stanowi *pomoc de minimis*, zgodną z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*(Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023. *Pomoc de minimis* udzielana jest Beneficjentowi Pomocy na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782 z późń. zm.), stanowiącego program pomocowy o numerze SA.106051.
6. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w:
7. Regulaminie projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029”;
8. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
9. niniejszej Umowie;
10. załącznikach do niniejszej Umowy, które stanowią jej integralną część.
11. Beneficjent pomocy przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania oraz działania w szczególności zgodnie z:
12. Wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy (dalej również „wniosek”) stanowiącym Załącznik do niniejszej Umowy;
13. Biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy stanowiącymi Załączniki do niniejszej Umowy;
14. Regulaminem projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029”;
15. niniejszą Umową.
16. Wsparcie finansowe współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
17. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku
z realizowanym przedsięwzięciem.

**§ 3
Wsparcie finansowe**

1. Beneficjent pomocy, zgodnie z załączonym do niniejszej umowy wnioskiem, otrzymuje **wsparcie finansowe w całkowitej wysokości …………………….. zł** (słownie: ….. ), w tym w formie:
2. stawek jednostkowych na utworzenie …liczba.... miejsc pracy w łącznej wysokości: ……………………...zł (słownie: ……………………………………), tj. ………. zł (słownie: ……) na jedno miejsce pracy;
3. stawek jednostkowych na utrzymanie …liczba.... miejsc pracy w łącznej wysokości: ……………………...zł (słownie: ……………………………………), tj.:

- stanowisko 1: … *wymiar czasu pracy* w okresie 12 miesięcytj. ………. zł (słownie: ……)

- stanowisko 2: … *wymiar czasu pracy* w okresie 12 miesięcytj. ………. zł (słownie: ……)

- stanowisko 3: … *wymiar czasu pracy* w okresie 12 miesięcytj. ………. zł (słownie: ……)

- stanowisko n: … *wymiar czasu pracy* w okresie 12 miesięcytj. ………. zł (słownie: ……)

1. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Operatora w złotych polskich na nieoprocentowany rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej.
2. Płatności będą dokonywane na wyodrębniony rachunek Beneficjenta pomocy, zgodnie z poniższymi danymi:

Posiadacz rachunku: …………….

Nazwa banku lub SKOK: ………………

Nr rachunku: …………………………………….

1. Operator nie odpowiada za opóźnienie w wypłacie wsparcia finansowego Beneficjentowi pomocy spowodowane nieprzekazaniem środków na realizację projektu przez Instytucję Zarządzającą (IZ). W przypadku opóźnienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Beneficjentowi pomocy nie przysługują żadne odsetki.

**§ 4
Terminy i warunki wypłaty wsparcia finansowego w postaci stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy**

1. Wsparcie finansowe w postaci stawek jednostkowych na utworzenie miejsc pracy, w kwocie wskazanej w §3 ust. 1 pkt. 1 niniejszej Umowy zostanie wypłacone Beneficjentowi pomocy w całości, jednorazowo w terminie 7 dni liczonych od dnia wniesienia skutecznego zabezpieczenia niniejszej Umowy pod warunkiem posiadania odpowiednich środków na koncie projektowym przez Operatora.
2. Warunkiem wypłaty wsparcia, o którym mowa w ust.1 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy, najpóźniej do 60 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt. 1 i pkt. 2 (opcjonalnie) niniejszej Umowy oraz złożenie innych wymaganych dokumentów określonych w niniejszej Umowie.
3. Wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia powinny zostać poniesione w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, liczonym od dnia otrzymania przez Beneficjenta pomocy wsparcia finansowego w postaci stawek jednostkowych na utworzenie miejsc pracy. W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach, na pisemny wniosek Beneficjenta pomocy w/w termin może zostać wydłużony za zgodą Operatora.
4. Wydatki na realizację przedsięwzięcia ponoszone są przez Beneficjenta pomocy zgodnie z biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym, który szczegółowo określa zakres inwestycji.
5. Termin wydatkowania ustala się następująco:

- rozpoczęcie realizacji: dd.mm.rrrr

- zakończenie realizacji wydatkowania: dd.mm.rrrr

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Operatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację wydatkowania.
2. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 5 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony nie później niż terminie 14 dni przed pierwotnie planowanym zakończeniem realizacji wydatkowania środków.
3. Zmiana wskazana powyżej wymaga zgody Operatora i potwierdzona będzie poprzez aneks do niniejszej Umowy sporządzony w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego w postaci stawek jednostkowych na utworzenie miejsc pracy w pełnej wysokości. W przypadku powstałych oszczędności Beneficjent pomocy wnioskuje do Operatora o możliwość wprowadzenia nowej pozycji wydatku wraz z uzasadnieniem nowego kosztu.

**§ 5
Terminy i warunki wypłaty wsparcia finansowego w postaci stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy**

1. Wsparcie finansowe w postaci stawek jednostkowych na utrzymanie miejsc pracy, w kwocie wskazanej w §3 ust. 1 pkt. 2 niniejszej Umowy wypłacane będzie w 12 (dwunastu) transzach.
2. Warunkiem wypłaty wsparcia, o którym mowa w ust.1 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy, najpóźniej do 60 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt. 1 i pkt. 2 (opcjonalnie) niniejszej umowy oraz złożenie innych wymaganych dokumentów określonych w niniejszej umowie, a także dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób na nowotworzonych miejscach pracy.
3. Wsparcie finansowe w postaci stawek jednostkowych na utrzymanie miejsca pracy udziela się na okres do 12 miesięcy licząc od dnia, w którym zatrudniono osobę na nowotworzonym stanowisku pracy, jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania przez Beneficjenta pomocy niniejszej Umowy.
4. Okres, o którym mowa w ust. 3 nie może być wydłużony.
5. Środki w ramach stawek jednostkowych na utrzymanie miejsc pracy ponoszone są przez Beneficjenta pomocy zgodnie
z biznesplanem i harmonogramem wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy, który szczegółowo określa zakres wydatków.
6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego w postaci stawek jednostkowych na utrzymanie miejsc pracy w pełnej wysokości. W przypadku powstałych oszczędności Beneficjent pomocy wnioskuje do Operatora o możliwość wprowadzenia nowej pozycji wydatku wraz z uzasadnieniem nowego kosztu.
7. Wsparcie finansowe w postaci stawek jednostkowych na utrzymanie miejsc pracy wypłacane będzie Beneficjentowi pomocy w miesięcznych transzach za każde miejsce pracy (zgodnie z okresem zatrudnienia na każdym z nich)
w wysokościach odpowiadających 1/12 kwot określonych w §3 ust. 1 pkt. 2 niniejszej umowy dla każdego stanowiska pracy.
8. Pierwsza transza zostanie wypłacona w terminie 7 dni liczonych od dnia wniesienia skutecznego zabezpieczenia niniejszej Umowy.
9. Druga i kolejne transze wypłacane będą w terminie do 7 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta pomocy kompletu niebudzących wątpliwości dokumentów potwierdzających zatrudnienie w danym miesiącu tj. dokumentów potwierdzających poniesione koszty wynagrodzeń oraz składek ZUS za pracowników wraz z potwierdzeniem ich zapłaty oraz innych dokumentów źródłowych dotyczących wydatków objętych wsparciem finansowym w postaci stawek jednostkowych na utrzymanie miejsc pracy,
10. Pierwsza i kolejne transze wypłacane będą pod warunkiem posiadania odpowiednich środków na koncie projektowym przez Operatora.

**§ 6
Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania niniejszej Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta pomocy, co najmniej
w dwóch formach, tj. w postaci:
	* 1. ………..
		2. …………
2. Zabezpieczenie wskazane w pkt. 2 , ust.1 powyżej, powinno zostać wniesione w terminie 7 dni po dokonaniu zakupu ………, na którym ma zostać ustanowiony zastaw rejestrowy, przy czym termin uznaje się za dochowany w przypadku złożenia Operatorowi kopii wniosku o wpis do zastawu rejestrowego wraz z potwierdzeniem złożenia w Sądzie właściwym dla Beneficjenta pomocy. Jednocześnie Beneficjent pomocy zobowiązuje się do skutecznego dokonania wpisu zastawu rejestrowego w terminie do 3 miesięcy od dnia zakupu w/w …… (opcjonalnie w przypadku zabezpieczenia w formie zastawu)
3. W razie braku wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 i ust.2 (opcjonalnie), Operator może w drodze jednostronnego oświadczenia, rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, wnoszone jest na okres realizacji niniejszej Umowy oraz co najmniej na okres 3 lat liczonych od dnia całkowitego rozliczenia wsparcia finansowego przez Beneficjenta pomocy i jego akceptacji przez Operatora (zgodnie z postanowieniami § 11 niniejszej Umowy).
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust.1 zwracane jest Beneficjentowi pomocy pod warunkiem zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków Operatora przez Instytucję Zarządzającą oraz spełnienia przez Beneficjenta pomocy wymogów określonych w niniejszej Umowie, w szczególności wskazanych w § 8, w tym dotyczących utrzymania i zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy, zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy oraz utrzymania wymaganego statusu przez Beneficjenta pomocy.

**§ 7
Obowiązki Operatora**

1. Udzielone zgodnie z niniejszą Umową Beneficjentowi pomocy wsparcie finansowe stanowi *pomoc de minimis*. Tym samym Operator jest zobowiązany w dniu zawarcia niniejszej Umowy wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej *pomocy de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie
lub rybołówstwie (Dz. U. poz. 976 z późn. zm.).
2. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu wsparcia finansowego (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.
3. Operator jest zobowiązany do monitorowania i kontroli Beneficjenta pomocy w zakresie prowadzenia działalności oraz prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego zgodnie z postanowieniami określonymi w niniejszej Umowie, w tym w szczególności w § 8.
4. Po rozliczeniu wsparcia finansowego i uznaniu jego kwalifikowalności (zgodnie z warunkami określonymi w § 11 niniejszej Umowy) Operator jest zobowiązany wydać Beneficjentowi pomocy pisemną informację potwierdzającą fakt i datę całkowitego rozliczenia przedsięwzięcia.

**§ 8
Obowiązki Beneficjenta pomocy**

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie, na które uzyskał wsparcie finansowe zgodnie
z założeniami wniosku, a także biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie, z poszanowaniem przepisów obowiązującego prawa oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent pomocy zobowiązuje się utworzyć miejsca pracy i zatrudnić na nich osoby wskazane w § 2 ust.2 Regulaminu projektu, na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze czasu pracy zadeklarowanym we wniosku oraz biznesplanie przedsięwzięcia. Zatrudnienie powinno nastąpić niezwłocznie, a najpóźniej w terminie do 3 miesięcy[[4]](#footnote-4) liczonym od dnia otrzymania wsparcia finansowego w postaci stawek jednostkowych na utworzenie miejsc pracy.
3. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przedstawić Operatorowi w terminie do 7 dni od zatrudnienia każdej
z wymienionych w ust. 2 osoby dokumenty potwierdzające ich zatrudnienie (m.in. umowa, zgłoszenie do ZUS), a także dokumenty potwierdzające status i kwalifikowalność danej osoby …określone w Regulaminie projektu, w tym dokumenty wskazane w § 7 ust. 8 i ust. 9 Regulaminu projektu.[[5]](#footnote-5)
4. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do utrzymania miejsca pracy w terminie 12 miesięcy od dnia jego utworzenia tj. nieprzerwanego zatrudnienia z zachowaniem określonego we wniosku i biznesplanie poziomu wymiaru czasu pracy przez okres 12 miesięcy. Jednocześnie w okresie utrzymania miejsca pracy dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowe (liczone dla każdego miejsca pracy odrębnie). Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy .
5. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zapewnienia trwałości miejsca pracy, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy z zachowaniem takich samych warunków (w tym wymiaru czasu pracy), jakie obowiązywały w okresie utrzymania miejsca pracy (z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 niniejszego paragrafu). Jednocześnie w okresie trwałości miejsca pracy dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowe (liczone dla każdego miejsca pracy odrębnie). Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres trwałości miejsca pracy.
6. Okres utrzymania miejsca pracy oraz okres zapewnienia trwałości miejsca pracy, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i ust. 5, to okres, w którym Beneficjent pomocy ponosi koszty związane z zatrudnieniem na danym stanowisku, w tym przede wszystkim ponosi koszty wynagrodzeń oraz składek ZUS za pracownika.
7. Beneficjent pomocy, zarówno w okresie utrzymania miejsca pracy, jak i jego trwałości ma możliwość zwiększenia wymiaru czasu pracy na danym stanowisku pracy, jednak nie wpłynie to na zwiększenie kwoty wsparcia finansowego w postaci stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do wystąpienia (złożenia wniosku do Wojewody) o nadanie statusu przedsiębiorstwa społecznego (PS) niezwłocznie tj. do 4 tygodni[[6]](#footnote-6) po podpisaniu niniejszej Umowy oraz do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego w okresie do 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego miejsc pracy.
9. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zapewnienia trwałości przedsiębiorstwa społecznego (PS) tj. utrzymania statusu PS w okresie 12 miesięcy liczonych od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy.
10. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zapewnienia zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy, co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą otrzymał wsparcie finansowe. Moment badania wzrostu liczby miejsc pracy następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano Beneficjentowi pomocy wsparcie finansowe, a momentem odniesienia jest data przyznania wsparcia finansowego tj. podpisania niniejszej Umowy.
11. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zapewnienia trwałości podmiotu ekonomii społecznej w terminie 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego tj. zapewnienia, że podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
12. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do poddania kontroli właściwych organów kontrolnych w tym Operatora, Instytucji Zarządzającej oraz innych uprawnionych organów państwowych.
13. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do stosowania przepisów prawa dotyczących rozliczeń księgowych i podatkowych
w zakresie ewidencjonowania kosztów prowadzenia działalności, w tym wydatków poniesionych ze środków wsparcia finansowego.
14. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
15. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
16. Beneficjent pomocy zobowiązuje się zgodnie współpracować ze specjalistą ds. działań reintegracyjnych w PS w zakresie prowadzenia działań reintegracyjnych dla pracowników zatrudnianych na nowotworzonych miejscach pracy.
17. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się 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.
18. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z realizacją przedsięwzięcia, prowadzoną działalnością w regule przedsiębiorstwa społecznego oraz miejscami pracy. Operator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za działania bądź zaniechania Beneficjenta pomocy.

**§ 9
Zmiany w wydatkowaniu wsparcia finansowego**

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego w pełnej wysokości zgodnie z założeniami biznesplanu oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego i harmonogramu wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy.
2. Beneficjent pomocy może wystąpić do Operatora z pisemnym wnioskiem o zmianę harmonogramów, o których mowa
w ust.1, 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. W przypadku, gdy przesunięcia w ramach danego harmonogramu, o którym mowa w ust.1 wynoszą mniej niż 10% wartości środków alokowanych na poszczególne pozycje, Beneficjent pomocy nie ma obowiązku otrzymania zgody Operatora, przy czym wymagane jest niezwłoczne powiadomienie o tym fakcie Operatora.
4. W przypadku powstałych oszczędności na poszczególnych kategoriach wydatków Beneficjent pomocy bezwzględnie wnioskuje do Operatora o możliwość wprowadzenia nowej/nowych pozycji wydatkowania wraz z uzasadnieniem.
5. Operator najpóźniej w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku informuje Beneficjenta pomocy pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
6. W przypadku wyrażenia przez Operatora zgody na zaproponowane przez Beneficjenta pomocy zmiany, Beneficjent pomocy zobligowany jest, w terminie do 7 dni od dnia poinformowania o podjętej decyzji, przedłożyć Operatorowi zaktualizowany harmonogram, którego zmiany dotyczą.
7. Wszelkie zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie (za wyjątkiem ust.3) wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. Nie wymaga uzyskania zgody Operatora zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja
w harmonogramie rzeczowo-finansowym, o ile mieści się ona w okresie, o którym mowa w §4 ust.5 niniejszej umowy.

**§ 10
Kontrola i monitoring Beneficjenta pomocy**

1. Beneficjent pomocy umożliwia przeprowadzenie kontroli właściwym organom kontrolnym w tym Operatorowi, Instytucji Zarządzającej oraz innym uprawnionym organom państwowym
2. Kontroli podlega działalność Beneficjenta pomocy w związku z udzielonym wsparciem finansowym.
3. Operator kontroluje prawidłowość wykonania niniejszej Umowy w okresie utrzymania i trwałości miejsc pracy
oraz w okresie trwałości przedsiębiorstwa społecznego (Beneficjenta pomocy).
4. Operator ma prawo prowadzić kontrole i monitorować prowadzenie działalności przez Beneficjenta pomocy nie rzadziej niż raz na kwartał przede wszystkim poprzez wykonywanie czynności „na miejscu” tj. w siedzibie Beneficjenta pomocy i/lub
w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Operator, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem kontroli ma obowiązek zawiadomić Beneficjenta pomocy telefonicznie lub pocztą elektroniczną o dacie i miejscu prowadzenia czynności.
6. Operator podczas wizyt monitoringowych dokonuje kontroli przedsięwzięcia zgodnie z założeniami wniosku i biznesplanu, w tym w szczególności w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy i harmonogram wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy m.in. weryfikując fakt posiadania przez Beneficjenta pomocy zakupionych maszyn/urządzeń/przedmiotów/przeprowadzenia robót itp. oraz weryfikując fakt zatrudnienia i utrzymania miejsc pracy na nowoutworzonych stanowiskach pracy z uwzględnieniem dokumentacji potwierdzającej powyższe.
7. Prawidłowość wydatkowania wsparcia finansowego podlega kontroli m.in. poprzez fizyczną weryfikację zakupionych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i/lub weryfikację m.in. takich dokumentów jak:
8. faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
9. dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
10. zgłoszenia i deklaracje ZUS i US,
11. wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta pomocy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
12. dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej z otrzymanym wsparciem.
13. W przypadku wątpliwości, co do realizacji przedsięwzięcia, w tym dokonanych zakupów i/lub prawidłowości przedstawionych dokumentów, o których mowa w ust. 7, Operator wzywa pisemnie Beneficjenta pomocy do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
14. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada przedmiotów, które wykazał, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności lub w celu dalszej sprzedaży (np. materiały zużywane do świadczenia usług, towary handlowe), Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych przedmiotów.
15. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora lub inne uprawnione organy kontrolne, zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy:
16. wykorzystał całość lub część wsparcia finansowego niezgodnie z wnioskiem i/lub biznesplanem, o których mowa
w § 2 ust. 7 pkt. 1 i pkt. 2, a w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w harmonogramie rzeczowo-finansowym i/lub harmonogramie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 3 niniejszej Umowy,
17. nie utworzył miejsc pracy w terminie do 3 miesięcy liczonym od dnia otrzymania wsparcia finansowego w postaci stawek jednostkowych na utworzenie miejsc pracy,
18. nie spełnił warunków utrzymania i trwałości miejsc pracy, o których mowa w § 8 ust. 4 i ust. 5 niniejszej Umowy,
19. nie uzyskał statusu przedsiębiorstwa społecznego (PS) w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 8,
20. zawiesił lub zlikwidował działalność w formie PS lub stracił status PS w okresie, o którym mowa w § 8 ust. 9 niniejszej Umowy,
21. nie spełnił warunku zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy, co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą otrzymał wsparcie finansowe zgodnie z postanowieniami, o których mowa § 8 ust. 10 niniejszej Umowy,
22. złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub udzielił nieprawdziwych informacji na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe i/lub na etapie realizacji niniejszej Umowy,
23. zmienił swoją formę prawną,
24. pobrał całość lub część wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości

zobowiązany jest on do zwrotu wsparcia finansowego, w terminie 30 dni od dnia wezwania odpowiednio w całości
lub w części, wraz z odsetkami[[7]](#footnote-7) na rachunek wskazany przez Operatora lub inny podmiot, o którym mowa w ust. 1.

1. Uporczywe i/lub nieuzasadnione uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z kontrolą i monitoringiem stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej Umowy bez wypowiedzenia.

**§ 11
Rozliczenie i kwalifikowalność wsparcia finansowego**

1. Rozliczenie wsparcia finansowego jest procesem, który następuje poprzez kontrolę i monitoring działalności Beneficjenta pomocy, o którym mowa w § 10 niniejszej Umowy oraz złożenie stosownych oświadczeń i dokumentów wymienionych
w niniejszym paragrafie.
2. Warunkiem rozliczenia wsparcia finansowego i uznania jego kwalifikowalności jest:
3. zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z założeniami niniejszej umowy, w tym biznesplanem przedsięwzięcia,
4. wywiązanie się przez Beneficjenta pomocy z obowiązków, o których mowa w §8 od ust.1 do ust. 5 oraz od ust. 8 do ust.10 niniejszej Umowy,
5. przedłożenie dokumentów potwierdzających utworzenie nowych miejsc pracy i zatrudnienie osób wskazanych w § 2 ust.2 Regulaminu projektu w okresie utrzymania i trwałości miejsc, w tym przede wszystkim:

- kopii umów o pracę lub umów spółdzielczych oraz świadectw pracy (jeśli dotyczy),

- dokumentów potwierdzających koszty wynagrodzeń oraz składek ZUS za pracowników wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, w tym listy płac, deklaracje ZUS (DRA, RCA, RSA),

- orzeczenia o niepełnosprawności lub inne dokumenty potwierdzające stopień niepełnosprawności osób zatrudnionych (jeśli dotyczy)[[8]](#footnote-8)

1. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów/wydatków zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym
i harmonogramem wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy,
2. złożenie oświadczenia potwierdzającego, że na dokonane zakupy/wydatki nie została wcześniej udzielona pomoc publiczna lub nie zostały zakupione ze środków publicznych w ciągu ostatnich 3 lat liczonych od dnia ich zakupu,
3. złożenia zestawienia zatrudnienia wszystkich osób na utworzonych miejscach pracy (również tych, które zakończyły udział w projekcie), na dzień upływu okresu trwałości ostatniego z utworzonych miejsc,
4. złożenie oświadczenia dotyczącego zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w PS, co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie wraz z dokumentami potwierdzającym przedstawione dane.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przedstawionej dokumentacji, Operator może żądać dodatkowych dokumentów bądź oświadczeń od Beneficjenta pomocy.
6. Wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy jest kwalifikowalne tylko łącznie ze wsparciem finansowym w postaci stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy.

**§ 12
Rozwiązanie umowy**

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w sytuacji, gdy Beneficjent pomocy:
2. nie wypełni swoich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, wskazanych w szczególności w § 8 lub zostaną stwierdzone nieprawidłowości, o których mowa w § 10 ust. 10 i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
3. przedstawi niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub udzieli nieprawdziwych informacji na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe i/lub na etapie realizacji niniejszej Umowy, w tym posłuży się przerobionym bądź podrobionym dokumentem (dotyczy również dokumentów osób zatrudnionych na miejscach pracy),
4. uporczywie i/lub w sposób nieuzasadniony uchyla się od realizacji obowiązków związanych z poddaniem się kontroli zgodnie z postanowieniami, o których mowa w § 10 niniejszej Umowy,
5. naruszy przepisy prawa regulujące uzyskanie *pomocy de minimis*, skutkujące powstaniem obowiązku zwrotu otrzymanej pomocy,
6. dopuści się nieprawidłowości finansowych,
7. naruszy inne istotne warunki niniejszej Umowy i nie doprowadzi do usunięcia przedmiotowych naruszeń w terminie wyznaczonym przez Operatora.
8. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po otrzymaniu transzy lub transz, o których mowa w § 4 i § 5 niniejszej Umowy, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną kwotę wraz z odsetkami[[9]](#footnote-9), na rachunek bankowy wskazany przez Operatora w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy.
9. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2 oraz w § 10 ust. 10 niniejszej Umowy, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Beneficjenta Pomocy.
10. Prawo, o którym mowa w ust.1 wykonuje się przez złożenie przez Operatora pisemnego oświadczenia Beneficjentowi pomocy.

**§ 13
Zwrot wsparcia finansowego**

1. Beneficjent pomocy dokonuje zwrotu wsparcia finansowego w całości lub w części (tj. stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy i stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy) wraz z odsetkami ustawowymi[[10]](#footnote-10) liczonymi od dnia otrzymania wsparcia finansowego, w przypadku:
2. rozwiązania niniejszej umowy na podstawie przepisów określonych w § 12 ust.1 niniejszej Umowy,
3. zweryfikowania przez Operatora bądź inny organ kontrolujący, że w okresie 3 lat od dnia rozliczenia wsparcia finansowego, Beneficjent pomocy przekształcił się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji podmiotu ekonomii społecznej, a w przypadku jego likwidacji majątek zakupiony w ramach wsparcia finansowego nie został ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstwa społecznego o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
4. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie spełni warunków, o których mowa w § 8 ust. 2 i ust. 3 niniejszej Umowy dot. zatrudnienia na którymkolwiek nowoutworzonym miejscu pracy, Operator żąda zwrotu części wsparcia finansowego wraz z odsetkami[[11]](#footnote-11) liczonymi od dnia otrzymania wsparcia finansowego.
5. W przypadku, gdy nie zostanie zachowany okres trwałości, o którym mowa w § 8 ust. 5 niniejszej Umowy naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości na danym stanowisku pracy. Tym samym Operator będzie żądał zwrotu części wsparcia finansowego wraz z odsetkami[[12]](#footnote-12) liczonymi od dnia otrzymania wsparcia finansowego.
6. Zwrot wsparcia finansowego powinien nastąpić w terminie 30 dni od dnia wezwania, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami[[13]](#footnote-13) na rachunek wskazany przez Operatora.
7. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 4, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych,
w tym zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Beneficjenta Pomocy.

**§ 14
Korespondencja**

1. 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:
2. do Operatora: …………………………………….., adres email: ……………………….,
3. do Beneficjenta pomocy: ……………………….., adres email: …………………….,
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o zmianie wymienionych w ust. 1 adresów do korespondencji
w terminie 7 dni od zaistnienia zmian.
5. Przesyłkę pocztową wysłaną na podany w ust. 1 adres do korespondencji, zwróconą z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczoną.

**§ 15
Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W razie wątpliwości ostateczna interpretacja niniejszej umowy leży w kompetencji Operatora, w szczególności w oparciu o odpowiednie dokumenty programowe, wytyczne bądź zalecenia ministerialne lub IZ.
3. Wszelkie spory między Operatorem, a Beneficjentem pomocy związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.
4. Umowę sporządzonow języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Operatora oraz jednym dla Beneficjenta pomocy.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.
6. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku uznania któregoś postanowienia za niezgodne z prawem, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień umownych, które zachowują moc.
8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 16**

**Załączniki**

1. Kopia Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy wraz z załącznikami, w tym biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy.
2. Zaktualizowany biznesplan i/lub harmonogram rzeczowo-finansowy i/lub harmonogram wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy (jeśli dotyczy).
3. Zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu przez Beneficjenta pomocy ze składkami na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i/lub Fundusz Pracy i/lub Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
4. Zaświadczenie z US o niezaleganiu przez Beneficjenta pomocy z uiszczaniem podatków.
5. Wydruk elektroniczny z KRS potwierdzający założenie/rejestrację Beneficjenta pomocy oraz potwierdzający uprawnienia do jego reprezentowania.
6. Oświadczenie Beneficjenta pomocy o wysokości otrzymanej *pomocy de minimis* oraz *pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* otrzymanej w ciągu minionych 3 lat lub oświadczenie o nieskorzystaniu z w/w *pomocy de minimis*.
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*.
8. Kopia umowy Beneficjenta pomocy na prowadzenie rachunku bankowego.
9. Dokumenty potwierdzające status przedsiębiorstwa społecznego (jeśli dotyczy).
10. Oświadczenie o stanie zatrudnienia u Beneficjenta pomocy na dzień podpisania niniejszej Umowy wraz z dokumentami potwierdzającym przedstawione dane[[14]](#footnote-14)-
11. Oświadczenia osób reprezentujących Beneficjenta pomocy o:

- nie karaniu za przestępstwo skarbowe oraz przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny,

- korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

- braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych, administracyjnych oraz braku postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań publiczno–prawnych.

1. Oświadczenia Beneficjenta pomocy o braku wykluczenia z możliwości przekazania wsparcia finansowego.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| *Operator* |  | *Beneficjent pomocy* |

1. Rolę Instytucji Zarządzającej pełni Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego [↑](#footnote-ref-1)
2. zgodnie z definicją określoną w Ustawie z dnia 25 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej (art. 2 pkt. 5) [↑](#footnote-ref-2)
3. podmiot ekonomii społecznej posiadający status przedsiębiorstwa społecznego nadany przez wojewodę w drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej [↑](#footnote-ref-3)
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia wskazanego terminu maksymalnie o 30 dni; Szczególnie uzasadnione przypadki to sytuacje gdy rozpoczęcie pracy na nowoutworzonych stanowiskach pracy może zostać opóźnione z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa, np. może dojść do opóźnień w wydawaniu zezwoleń wymaganych na miejsce pracy lub opóźnień w pracach budowlanych, które powodują, że Beneficjent pomocy nie jest w stanie prowadzić działalności gospodarczej. Decyzję o uznaniu przypadku za uzasadniony podejmuje Operator [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku osób, które nie zostały wykazane we wniosku oraz biznesplanie, wymagane będzie złożenie pełnej dokumentacji zgłoszeniowej oraz oświadczeń zawartych we wniosku. W przypadku osób, które nie zostały wykazane we wniosku oświadczenie określone w § 7 ust. 8 Regulaminu projektu będzie dotyczyło 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku przez Beneficjenta pomocy oraz okresu od dnia złożenia wniosku do dnia podjęcie zatrudnienia przez daną osobę [↑](#footnote-ref-5)
6. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą Operatora [↑](#footnote-ref-6)
7. 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.). [↑](#footnote-ref-7)
8. w przypadku utworzenia miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej ¼ etatu [↑](#footnote-ref-8)
9. 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.). [↑](#footnote-ref-9)
10. 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.). [↑](#footnote-ref-10)
11. j.w. [↑](#footnote-ref-11)
12. j.w. [↑](#footnote-ref-12)
13. J.w. [↑](#footnote-ref-13)
14. Dokumenty potwierdzające należy przedłożyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy [↑](#footnote-ref-14)