



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 12 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „NOWA PRACA!”

Projekt „NOWA PRACA!”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowany przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”,
na podstawie Umowy nr UDA-POKL.08.01.02-18-126/14-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie

**UMOWA NR
NA OTRZYMANIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki
Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie
Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie

zawarta w

(miejsce zawarcia umowy)

w dniu

pomiędzy:

Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”, wpisanym przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000190961, NIP: 813-334-39-15, REGON: 691772977, z siedzibą: ul. Rynek 16/1, 35-064 Rzeszów, woj. podkarpackie, zwanym dalej

Beneficjentem, reprezentowanym przez:

- – Prezes Zarządu,
- – Wiceprezes Zarządu,

a

..... prowadząca (cy) działalność gospodarczą pod nazwą
(Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu / Beneficjenta pomocy)

.....
(Pełne dane Beneficjenta pomocy, nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres siedziby działalności gospodarczej)

.....
(NIP, REGON)

zwanym dalej „Beneficjentem pomocy” / „Uczestnikiem projektu”

Strony uzgodniły co następuje:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zwanego dalej „dotacją”.
2. Dotacja, polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy jednorazowego wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z Wnioskiem Beneficjenta pomocy nr, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Dotacja jest udzielana w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z 2010 r. z późn. zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem”.
4. Beneficjent pomocy otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załączniku, który stanowi integralną część Umowy.
5. Beneficjent pomocy przyjmuje dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji będącej przedmiotem Wniosku, o którym mowa w ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej.
6. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.

§ 2 Finansowanie dotacji i płatności

1. Kwota dotacji wynosi PLN (słownie: PLN).
2. **Beneficjent** wypłaci **Beneficjentowi** **pomocy** kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w następujący sposób:
 - 1) zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, tj. PLN (słownie: PLN), zostanie przekazana w terminie do 14 dni od dnia złożenia zabezpieczenia, o którym mowa w § 4, ust. 2, pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
 - 2) płatność końcowa w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta Ostatecznego całkowitych wydatków na realizację inwestycji, o których mowa w § 2, ust. 1, w wysokości nie większej niż 20% kwoty dotacji, tj. PLN (słownie: PLN), dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wydatków inwestycyjnych objętych dotacją, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
3. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez Beneficjenta pomocy, który zarejestrował działalność gospodarczą w formie indywidualnej działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.) oraz przepisami prawa polskiego.
4. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. Nr 34, poz. 174 z późn. zm.).
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w złotych polskich na rachunek Beneficjenta Ostatecznego prowadzony w złotych polskich.
7. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy nr prowadzony w banku
8. Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność jeżeli opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, w tym opóźnienia w wypłacie transzy od Instytucji Pośredniczącej.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt. 1, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 3

Okres wydatkowania dotacji

- Okres realizacji inwestycji** objętej dotacją ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:** r.;
 - 2) zakończenie rzeczowe i finansowe realizacji inwestycji:** r..
- Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji. W przypadku wystąpienia takich okoliczności Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
- Daty sprzedaży, płatności i wystawienia faktur wydatkowanych z dotacji, nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia realizacji inwestycji i późniejsze niż data zakończenia inwestycji, zgodnie z § 3 ust. 1 oraz mieścić się w okresie kwalifikowalności kosztów zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
- Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 1, pkt. 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
- Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent pomocy zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
- W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Beneficjent w uzasadnionych przypadkach może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji

- Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 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 (z wyłączeniem możliwości ich zakupu od najbliższych członków rodziny¹).
- Warunkiem wypłaty zaliczki**, o której mowa w § 2, ust. 2, pkt. 1 jest:
 - uczestniczenie i ukończenie przez Beneficjenta pomocy bloku szkoleniowo – doradczego podstawowego realizowanego przez Beneficjenta w ramach Projektu;
 - wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w postaci weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczeniem osoby fizycznej, zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Projektu „NOWA PRACA!”, w dniu podpisania umowy. Zabezpieczenie to obejmuje również zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
- Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 2, pkt. 2 ustanawia się do czasu zaakceptowania rozliczenia projektu Beneficjenta przez Instytucję Pośredniczącą.
- Warunkiem wypłaty płatności końcowej**, o której mowa w § 2, ust. 2, pkt. 2, jest:
 - zrealizowanie w całości inwestycji objętej wsparciem, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji, będącym integralną częścią Wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy;
 - Uczestnik projektu zobowiązany będzie do rozliczenia otrzymanych środków z dotacji inwestycyjnej w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania 80% wsparcia finansowego poprzez złożenie:
 - „Zestawienia wydatków inwestycyjnych” wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, takimi jak:
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - w przypadku zakupu używanych środków trwałych: cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka

¹ Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- trwałego; oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
- b) w przypadku zakupu środka transportu: kserokopię dokumentu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy, oświadczenie o służeniu tego środka transportu wyłącznie celom projektu, kserokopie karty pojazdu (jeżeli dotyczy);
 - c) w przypadku remontów lokali / pomieszczeń na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej: kosztorys powykonawczy prac remontowo – budowlanych, dokumentację fotograficzną lokalu / pomieszczeń przed rozpoczęciem prac remontowych / adaptacyjnych i po ich zakończeniu;
 - d) inne dokumenty lub oświadczenia związane z realizacją projektu na wezwanie Beneficjenta.
- 3) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 1, ust. 2. Beneficjent powinien posiadać przede wszystkim sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu oraz inne dokumenty potwierdzające ten stan rzeczy (do wglądu Beneficjenta podczas kontroli);
 - 4) złożenie przez Beneficjenta pomocy co najmniej oświadczenia w zakresie przeznaczenia całej kwoty odzyskanego podatku VAT od zakupów w ramach dotacji na pokrycie kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (inwestycyjnych, jak i operacyjnych z zastrzeżeniem wydatków finansowanych z wsparcia pomostowego) lub zgodnie z **§ 5 ust. 2 a**.
 - 5) zaakceptowanie przez Beneficjenta przekazanego przez Beneficjenta pomocy zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację całości inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
 - 6) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
5. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 4, pkt. 2, muszą spełniać następujące warunki: muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez Beneficjenta pomocy za zgodność z oryginałem (podpis i pieczęć firmowa);
 6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków inwestycyjnych, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2 Beneficjent wzywa Beneficjenta pomocy do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie 5 dni roboczych.
 7. Niezłożenie przez Beneficjenta pomocy wyjaśnień, o których mowa w ust. 6 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
 8. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia. Nierozliczoną, pobraną przez Beneficjenta pomocy kwotę wsparcia, traktuje się jako kwotę pobraną nienależnie.
 9. Przy wydatkowaniu środków jednorazowej dotacji inwestycyjnej Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny tj. nie zawyżony w stosunku do stawek i cen rynkowych. W przypadku zamówień (dotyczących dostaw lub robót budowlanych) w ramach projektu przekazującą wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) zasadę konkurencyjności, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, równocześnie Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej (o ile posiada taką stronę) oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego, zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert;
 - b) w przypadku gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, Beneficjent pomocy otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
 - c) Beneficjent pomocy wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty;
 - d) wszelkie czynności związane z realizacją zamówienia Beneficjent pomocy dokonuje w formie pisemnej, przy czym dla udokumentowania czynności innych niż zawarcie umowy i sporządzenie protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty, dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks;
 - e) w przypadku gdy Beneficjent pomocy stwierdzi, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców, może zostać wezwany – na wniosek Beneficjenta lub organów kontrolnych – do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Wartość zamówienia, o którym mowa w ust. 9, ustalana jest zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
11. Zasad, o których mowa w ust. 9, nie stosuje się w przypadku Beneficjentów pomocy, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -Prawo zamówień publicznych.
12. W przypadku pojawienia się oszczędności w trakcie wydatkowania środków z dotacji Uczestnik Projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek dokonania zwrotu powstałych oszczędności na konto Beneficjenta, bez naliczania odsetek karnych.
13. W przypadku naruszenia zasad racjonalnego i efektywnego wydatkowania dotacji przez Beneficjenta pomocy Beneficjent ma prawo do obniżenia wartości kosztów kwalifikowanych lub uznania ich w całości za koszty niekwalifikowane.
14. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do dokonywania płatności za zakupione w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej towary i usługi wyłącznie przelewem z konta bankowego wskazanego w § 5 pkt. 7. Niestosowanie się do powyższej zasady skutkuje uznaniem wydatku za niekwalifikowalny.
15. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej do czasu otrzymania płatności końcowej, o której mowa w § 2, ust. 2, pkt. 2, Beneficjent pomocy ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 14, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić otrzymaną zaliczkę, o której mowa w § 2, ust. 3, pkt. 1, na rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony w banku Bank DnB NORD Polska Spółka Akcyjna, ul. Postępu 15C, 02-676 Warszawa, w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o zawieszeniu działalności lub pozostałych przypadkach wyszczególnionych w pkt. 16.
17. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak za zaległości ustawowe, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
 - b) uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - e) naruszy inne istotne warunki umowy.Odsetki liczone są od dnia przekazania dotacji do dnia zwrotu włącznie.
18. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta faktu, że wartość udzielonej Beneficjentowi pomocy pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, Beneficjent w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu wydaje Beneficjentowi pomocy nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 5

Obowiązki kontrolne

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji, a także udzielania informacji telefonicznie w ramach działań monitorujących oraz przede wszystkim poddania się co najmniej jednokrotnie kontroli w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzonych przez Beneficjenta w zakresie:
 - faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy,
 - wykorzystania przez niego zakupionego sprzętu lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznes planem.
2. Dla potwierdzenia tego stanu rzeczy Beneficjent pomocy zobowiązany jest na wezwanie Beneficjenta do przedstawienia następujących dokumentów:
 - a) **zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki na kwotę zwróconego podatku VAT** wraz z oświadczeniem o nie pokrywaniu się tych wydatków z wydatkami finansowanymi z wsparcia pomostowego (najpóźniej do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej),
 - b) **w przypadku zatrudnienia pracownika** dla celów monitoringu i ewaluacji Beneficjent pomocy jest zobowiązany na koniec kwartału kalendarzowego w którym nastąpiło zatrudnienie do przedłożenia kopii umowy o pracę oraz zgłoszenia pracownika do ubezpieczenia, zgodnie z biznes planem (najpóźniej do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej),



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) aktualnego wpisu z ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne co najmniej za okres równy finansowaniu kosztów z wsparcia pomostowego (w rok od rozpoczęcia działalności gospodarczej).
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot.
4. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 3, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji do dnia zwrotu włącznie.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 15 dni 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 Beneficjenta pomocy lub niezachowanie terminu zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wniosku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, pod rygorem nieważności.
6. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest jedynie do poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem tych zmian przy składaniu rozliczenia poniesionych wydatków, o których mowa w §4, ust 4, pkt. 2.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3 w każdym momencie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - 1) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem paragrafu 6 ust.4);
 - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 4) zmieni swoją formę prawną w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 5) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - 6) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związane z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - 8) będzie prowadził działalność nie przestrzegając § 2 punktu 3;
 - 9) zostanie skreślony z listy uczestników projektów na zasadach określonych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”;
 - 10) naruszy inne istotne warunki umowy.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o której mowa w § 2, ust. 2, pkt. 1 i pkt. 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania dotacji do dnia zwrotu włącznie, na rachunek bankowy Beneficjenta 91 prowadzony w banku Bank DnB NORD Polska Spółka Akcyjna, ul. Postępu 15C, 02-676 Warszawa, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
4. W przypadku gdy Beneficjent Ostateczny nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5, ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4, ust. 2, pkt. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta Ostatecznego.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8

Prawo właściwe i właściwości sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 9

Korespondencja

Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

Biuro Projektu „NOWA PRACA!”

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”

ul. Gałęzowskiego 6/303

35-074 Rzeszów

Do Uczestnika Projektu / Beneficjenta pomocy:

.....
(Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu / Beneficjenta pomocy)

.....
(Ulica, Nr domu / lokalu)

.....
(Kod pocztowy, Miejscowość)

Załączniki:

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

Załącznik nr 1: Wniosek Uczestnika Projektu / Beneficjenta pomocy o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami od nr 1 do nr 6

Załącznik nr 2: Zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji (jeśli dotyczy)²

Załącznik nr 3: Kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z numerem

² W przypadku, gdy harmonogram zawarty we Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wymagał aktualizacji.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

REGON i NIP (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

- Załącznik nr 4: Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA lub ZUS ZFA/ZPA) / KRUS
Załącznik nr 5: Kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie jako płatnika podatku VAT (jeśli dotyczy)
Załącznik nr 6: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
Załącznik nr 7: Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis na dzień podpisania umowy w bieżącym roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych
Lub Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach
Załącznik nr 8: Oświadczenia do umowy na otrzymanie wsparcia finansowego
Załącznik nr 9: Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej

Uczestnik Projektu / Beneficjent pomocy:

Beneficjent:

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis: Imię i Nazwisko)

.....
(Pieczęć i podpis Zarządu)