

# UMOWA NR ……………………………………..

# O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach projektu **„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych 2023-2027 poprzez wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

**Działanie FELD.07.03 Aktywizacja zawodowa - WUP w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**

zawarta w Łodzi w dniu …………………………..………… pomiędzy

Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi

z siedzibą w Łodzi przy ul. Wólczańskiej 49, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:….………………………………………………………

na podstawie ………………………………………………………………………

a

……………………………………………………………………………………….

zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”.

## § 1

## Przedmiot umowy

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

#### § 2

**Wsparcie finansowe**

1. Kwota jednorazowego wsparcia finansowego wynosi…….......................PLN (słownie: .................................................................................................. PLN).
2. Jednorazowe wsparcie finansowe zostanie wypłacone w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, pod warunkiem wniesienia i akceptacji zabezpieczenia oraz posiadania przez Beneficjenta wystarczających środków na koncie.
3. Jednorazowe wsparcie finansowe będzie wypłacone na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy o nr ……………………………………………...………………., prowadzony w banku …………………………………………………….…………… .

**§ 3**

**Ogólne warunki wykorzystania jednorazowego wsparcia finansowego**

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest wykorzystać jednorazowe wsparcie finansowe wyłącznie w celu prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z złożonym biznesplanem i zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
2. Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na:
	1. zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
	2. zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
	3. zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
	4. pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością.

**§ 4**

**Pozostałe obowiązki**

1. Uczestnik/uczestniczka projektu przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego rejestruje działalność gospodarczą, ale nie wcześniej niż po zakończeniu wsparcia szkoleniowego.
2. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do rozpoczęcia zarejestrowanej działalności gospodarczej w terminie 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu dofinansowania.
3. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego
4. W terminie wskazanym w ust. 3 uczestnik/uczestniczka projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Okresu zawieszenia działalności nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci ……………………………. wraz ze stosownymi poręczeniami w terminie do 5 dni roboczych od podpisania umowy. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Beneficjent pomocy. Zwrot zabezpieczenia nastąpi na pisemny wniosek Beneficjenta pomocy po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogów wynikających z umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w tym wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności oraz po całkowitym rozliczeniu projektu przez Beneficjenta. Zabezpieczenia, które nie zostaną odebrane we wskazanym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia umowy o udzielenie wsparcia finansowego są:
7. weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – min. 1 poręczyciel,
8. poręczenie – min. 2 poręczycieli,
9. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika[[1]](#footnote-1).
10. Rejestracja działalności gospodarczej oraz akceptacja zabezpieczenia warunkuje wypłatę wsparcia finansowego. Beneficjent nie odpowiada za opóźnienie spowodowane nieprzekazaniem mu środków na realizację projektu.
11. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych, Beneficjent pomocy zostanie niezwłocznie poinformowany o nowym terminie przekazania środków. W takiej sytuacji Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
12. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przedłożyć beneficjentowi dokument ZUS ZUA/ZZA w terminie 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
13. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
14. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
15. Jeżeli w wyniku rozliczenia środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania korekty zaświadczenia (o którym mowa w art. 5 pkt. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
16. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
17. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej w okresie, o którym mowa w ust. 3 Beneficjent pomocy zobowiązany jest do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

**§ 5**

**Rozliczenie wsparcia**

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć wsparcie finansowe poprzez złożenie szczegółowego rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcie umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Beneficjenta, termin ten może ulec wydłużeniu .
2. Formę i sposób przekazywania zestawienia określa Beneficjent.
3. Zestawienia podlegają akceptacji przez Beneficjenta.
4. Beneficjent poinformuje Beneficjenta pomocy na piśmie o wynikach rozliczenia wskazując zakres umowy wykonany w sposób nienależyty, w tym kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków.
5. Wyniki rozliczenia wsparcia finansowego stanowią podstawę oceny należytego wykonania umowy i mogą stanowić podstawę do żądania zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego, żądania dokonania czynności służących przywróceniu stanu rzeczy zgodnego z umową lub wypowiedzenia umowy.
6. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Beneficjenta pomocy podlegają zwrotowi zgodnie z zapisami §10 pkt. 2.

# § 6

**Kontrola wykonania umowy**

1. Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 4 ust. 3 niniejszej umowy.
2. Beneficjent ma prawo przeprowadzić kontrolę na miejscu, przez co rozumie się siedzibę przedsiębiorstwa Beneficjenta pomocy, jak również miejsce faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej. W trakcie kontroli Beneficjent ma prawo wglądu w dokumenty związane z wydatkowaniem wsparcia finansowego a także dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
3. Beneficjent podczas kontroli weryfikuje w szczególności:
* fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy (w tym na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS),
* zgodność prowadzonej działalności z biznesplanem,
* posiadanie przez Beneficjenta pomocy sprzętu i wyposażenia sfinansowanego ze środków wsparcia finansowego albo sprzedaż lub zużycie rzeczy zakupionych ze środków wsparcia finansowego.
1. Beneficjent podczas kontroli sprawdza:

- czy prowadzona jest księgowość przedsięwzięcia,

- czy prowadzone są rozliczenia ZUS/US,

- czy zawierane są umowy z klientami (jeśli dotyczy),

- wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,

- czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),

- czy jest prowadzony profil w mediach społecznościowych (jeśli dotyczy).

5. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony pisemny protokół, który będzie zawierał informacje dotyczące: daty przeprowadzenia czynności kontrolnych, osób biorących w nich udział, zakresu przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach. Protokół musi zostać podpisany przez obie strony.

6. Protokół oraz przekazane przez Beneficjenta pomocy dokumenty oraz zastrzeżenia stanowią podstawę oceny należytego wykonania umowy i mogą stanowić podstawę do żądania zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego, żądania dokonania czynności służących przywróceniu stanu rzeczy zgodnego z umową lub wypowiedzenia umowy.

**§ 7**

**Zmiany w biznesplanie i sposobie wykorzystania wsparcia finansowego**

1. Beneficjent pomocy może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w terminie określonym w Regulaminie przyznawania wsparcia finansowego, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest uzyskać uprzednią zgodę Beneficjenta w przypadku, gdy zamierza w sposób istotny odejść od założeń biznesplanu. Z uzasadnionych powodów zgoda może zostać udzielona następczo.
3. Przez istotne odejście od założeń biznesplanu rozumie się, w szczególności:
	1. rozszerzenie, zawężenie lub częściową zmianę przedmiotu działalności gospodarczej,
	2. poważną zmianę w zakresie wykonywanych produktów, świadczonych usług lub poważną zmianę w sposobie produkcji lub świadczenia usług,
	3. zatrudnienie albo zaniechanie zatrudnienia pracownika,
	4. zmianę w sposobie wykorzystania wsparcia finansowego poprzez dokonanie nieprzewidzianego w biznesplanie wydatku.
4. Całkowita zmiana przedmiotu działalności gospodarczej jest niedozwolona.
5. Przekształcenie lub zbycie przedsiębiorstwa jest niedozwolone.
6. Zwiększenie wysokości jednorazowego wsparcia finansowego jest niedozwolone.
7. Przed udzieleniem zgody Beneficjent może zażądać złożenia całości lub odpowiedniej części biznesplanu w zakresie odpowiadającym planowanym zmianom.
8. Zgoda oraz zakres zmian w biznesplanie wymagają formy pisemnej.

# § 8

# Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomocde minimis i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy
3. Strony umowy zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.

**§ 9**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub gdy została ona wcześniej zaakceptowana przez Beneficjenta.

**§ 10**

**Niewykonanie i nienależyte wykonanie umowy**

1. Nienależyte wykonanie umowy stanowi, w szczególności:

a) istotne odejście od założeń biznesplanu bez zgody Beneficjenta,

b) wykorzystanie wsparcia finansowego w sposób sprzeczny z postanowieniami umowy,

c) nierozliczenie lub nieterminowe rozliczenie wsparcia finansowego,

d) utrudnianie lub uniemożliwianie kontroli wykonania umowy, o której mowa w § 6.

1. Nieponiesienie zaplanowanych w biznesplanie wydatków lub poniesienie wydatków w kwotach niższych niż zaplanowane nie stanowi nienależytego wykonania umowy. Kwoty niewydatkowane Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w terminie 7 dni od dnia, do którego wsparcie finansowe powinno zostać wykorzystane, bez odsetek. W razie opóźnienia od kwot zaległych nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
2. W razie stwierdzenia, że Beneficjent pomocy wykonuje umowę w sposób nienależyty Beneficjent zażąda dokonania czynności służących przywróceniu stanu rzeczy zgodnego z umową, wyznaczając termin nie krótszy niż 3 dni.
3. Jeżeli Beneficjent pomocy w terminie nie przywróci stanu rzeczy zgodnego z umową lub nie jest to możliwe Beneficjent zażąda zwrotu kwot wykorzystanych w sposób nieprawidłowy wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
4. Przez nieprawidłowe wykorzystanie wsparcia finansowego rozumie się w szczególności:

a) wydatki poczynione niezgodnie z celem, o którym mowa w § 3 ust. 1,

b) wydatki nieprzewidziane w biznesplanie,

c) kwoty wydatków poniesione z naruszeniem postanowień § 3 ust. 3,

d) kwoty, których uczestnik nie rozliczył prawidłowo,

e) kwoty wydatkowane poza przewidzianymi w umowie terminami.

1. Postanowień ustępu poprzedzającego nie stosuje się, jeżeli zachodzą okoliczności uzasadniające wypowiedzenie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 11**

**Zwrot otrzymanych środków**

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
2. prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
3. zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
4. zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody beneficjenta,
5. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez beneficjenta w terminie stosownych wyjaśnień,
6. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
7. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy beneficjenta.
8. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania należnych Beneficjentowi środków finansowych obciążają Beneficjenta pomocy.
9. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.
10. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 3, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do beneficjenta kto jest tym zarządcą.
11. Do 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
12. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy**

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Uczestnik projektu:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta w terminie stosownych wyjaśnień;
4. prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
5. przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
6. W przypadkach o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w § 11.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

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

**§ 14**

**Załączniki**

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

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy),

Załącznik 2: Biznesplan nr ………. sporządzony przez Uczestnika,

Załącznik 3: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

 **Uczestnik projektu Beneficjent**

............................................................. ................................................................

 *podpis* *podpis*

1. Wraz z oświadczeniem o wyborze tej formy zabezpieczenia należy dołączyć informację (promesę/pismo) z banku o możliwości ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym. [↑](#footnote-ref-1)