



**Załącznik nr 19**

do Regulaminu

uczestnictwa w projekcie

# UMOWA NR...............

# NA OTRZYMANIE JEDNORAZOWEGO DOFINANSOWANIA NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VIII – Regionalne kadry gospodarki

Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw

**Projekt nr WND-POKL.08.01.02-20-001/10 pt. „Reintegracja zawodowa osób dotkniętych negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji podlaskiej gospodarki” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego** przyjęty do realizacji przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku na podstawie Uchwały Nr 214/3284/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 25.02.2010 r. w sprawie przyjęcia do realizacji projektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

zawarta w ...............................w dniu.......................................................................................

pomiędzy:

Województwem Podlaskim (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok)

zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

Janinę Mironowicz - Dyrektora

a

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

### < pełne dane Beneficjenta pomocy >, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”

o następującej treści:

## § 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zwanego dalej „dofinansowaniem”.
2. Dofinansowanie, polega na udzieleniu Uczestnikowi projektu, który rozpoczął działalność gospodarczą jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z wnioskiem Uczestnika projektu o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Dofinansowanie jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598, ze zm.)* zwanego dalej „rozporządzeniem”.
4. Uczestnik projektu otrzymuje dofinansowanie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
5. Uczestnik projektu przyjmuje dofinansowanie i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, będącego przedmiotem Wniosku Uczestnika projektu, o którym mowa w ust. 2 w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.
6. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone   
   wobec osób trzecich w związku z realizowanym przedsięwzięciem.

## § 2 Finansowanie przedsięwzięcia i płatności

1. Całkowite wydatki na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynoszą brutto/netto[[1]](#footnote-1)................zł (słownie: ............................................................................... zł).
2. Całkowita kwota dofinansowania wynosi nie więcej niż........................ zł   
   (słownie: ................................... zł),[[2]](#footnote-2).
3. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę dofinansowania, o której mowa   
   w ust. 2 w następujący sposób:
   1. zaliczka w wysokości 80% kwoty dofinansowania, tj. .......................zł (słownie: ............................zł), w terminie 10 dni od dnia wniesienia zabezpieczenia realizacji niniejszej Umowy, o którym mowa w § 3 oraz po spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust.1 pkt 1;
   2. płatności końcowej w formie refundacji poniesionych przez Uczestnika projektu całkowitych wydatków na realizację przedsięwzięcia, o których mowa w §. 2 ust.2   
      w wysokości nie większej niż 20% kwoty dofinansowania, tj. .......................zł (słownie: ................................... zł), w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całkowitego rozliczenia wydatków inwestycyjnych objętych dotacją. Wypłatę środków, o których mowa w ust. 2, uzależnia się od dostępności środków na rachunku bankowym Projektu „Reintegracja zawodowa osób dotkniętych negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji podlaskiej gospodarki”, w ramach którego zawierana jest niniejsza Umowa.
4. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U z 2007 r. Nr 53, poz. 354)
5. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną   
   z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu prowadzony w złotych polskich.
7. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr.............................................................................................................................................. prowadzony w banku...............................................................................................................

#### §3 Zabezpieczenie umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy stanowi: (wybrać właściwe)
2. poręczenie,
3. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
4. gwarancja bankowa,
5. zastaw rejestrowy,
6. blokada rachunku bankowego,
7. akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Koszty poniesienia zabezpieczenia ponosi Uczestnik Projektu.

1. Wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia na kwotę dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2, powinno nastąpić w terminie 10 dni roboczych od podpisania Umowy.
2. Zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po udokumentowaniu przez Uczestnika Projektu 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej poprzez przedłożenie zaświadczenia o posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej, z właściwego miejscem rejestracji Urzędu Miasta/Gminy oraz zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności gospodarczej, potwierdzające opłacenie składek i podatków.

#### § 4 Okres wydatkowania dofinansowania

1. Okres realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem ustala się następująco:

1. rozpoczęcie realizacji............................................................................................r.
2. zakończenie rzeczowe realizacji przedsięwzięcia (tj. zakończenie wydatkowania środków finansowych)......................................................... r.

2. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta   
 o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania środków finansowych.

4. Zasada, o której mowa w ust. 3 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 3 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 Uczestnik projektu zobowiązany jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

**§ 5 Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dofinansowania**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową. Dodatkowo uczestnik projektu zobowiązuje się do ponoszenia wydatków w sposób racjonalny i efektywny, w tym do rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru poprzez porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców*.* Dokonanie rozeznania rynku należy udokumentować.
2. Warunkiem wypłaty zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3pkt 1 jest:

1) uczestniczenie i ukończenie przez Uczestnika projektu wsparcia szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach Projektu,

2) wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia realizacji umowy zgodnie z § 3. W przypadku Uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólnota majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia zgodnie z załącznikiem nr 4 do Umowy.

1. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest:
   1. zrealizowanie inwestycji objętej wsparciem, zgodnie z harmonogramem   
      rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia;
   2. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.
   3. złożenie w terminie 30 dni od dnia zakończenia przedsięwzięcia zestawienia poniesionych wydatków (towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na dofinansowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem parametrów technicznych lub jakościowych) wraz dokumentami potwierdzającymi realizację przedsięwzięcia, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, takimi jak:
   4. kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
   5. kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac;
   6. w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania;
   7. przypadku zakupu sprzętu używanego – kopie wyceny rzeczoznawcy oraz oświadczeń sprzedających, że w okresie 7 lat poprzedzających datę nabycia środki trwałe nie były współfinansowane ze środków Unii Europejskiej ani z krajowych środków pomocy publicznej lub pomocy de mini mis;
   8. potwierdzone przez bank kopie wyciągów bankowych z rachunku Uczestnika projektu lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności;
   9. kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację przedsięwzięcia, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym przedsięwzięcia wymaganych przez Beneficjenta, a ponadto:

4) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji przedsięwzięcia  
w celu zbadania, czy przedsięwzięcie zostało zrealizowana zgodnie z wnioskiem,   
o którym mowa w § 1 ust. 5,

5) zaakceptowanie przez Beneficjenta przekazanego przez Uczestnika projektu zestawienia poniesionych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację przedsięwzięcia, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia;

6) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta, wyodrębnionym na potrzeby realizacji Projektu.

1. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 3 muszą spełniać następujące warunki:

1) muszą być oznaczone datą i być potwierdzone przez Uczestnika projektu za zgodność z oryginałem;

2) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia działalności gospodarczej i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków wskazana w Umowie na otrzymanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej;

3) dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane

na odwrocie z podaniem na fakturze kursu przeliczeniowego, zgodnego z obowiązującymi przepisami krajowymi dotyczącymi podatku dochodowego, podatku VAT oraz zasad prowadzenia rachunkowości.

1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 Beneficjent wzywa Uczestnika projektu do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
2. Niezłożenie przez Uczestnika projektu wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
3. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej do czasu otrzymania płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, Uczestnik projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach   
   w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymaną zaliczkę, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, na rachunek bankowy Beneficjenta nr.............................................................................................................................................. prowadzony w banku............................................................................................w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o zawieszeniu działalności.
5. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek   
   za opóźnioną płatność.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 9, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
7. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

**§ 6 Obowiązki kontrolne**

1. Monitoring prowadzenia działalności gospodarczej uruchomionej w ramach projektu oraz kontrole prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych Uczestnikowi projektu przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej prowadzi Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli innych uprawnionych organów   
   w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z Umową lub z zatwierdzonym biznesplanem stosuje się § 7 Umowy

**§ 7 Zwrot wsparcia finansowego**

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi zgodnie z przepisami prawa regulującymi udzielenie pomocy de minimis w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w § 6 ust. 2, w przypadku:
2. Nie wywiązania się Uczestnika projektu z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności stwierdzenia w trakcie czynności kontrolnych prowadzonych przez uprawnione organy lub w trakcie zwykłych czynności monitorowanych, że Uczestnik Projektu wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości,
3. Posiadał zarejestrowaną działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
4. Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.
5. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 i 2 Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.
6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucją Pośredniczącą tj. Urząd Marszałkowski woj. podlaskiego w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

# § 8 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 Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych   
   w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, dopuszczalne są bez zgody Beneficjenta, do wysokości nie przekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej   
   wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania zmian.
6. 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 lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od dnia otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

# § 9 Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Uczestnik projektu:
   1. nie wywiązał się ze zobowiązań określonych w niniejszej umowie;
   2. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od daty rozpoczęcia (rejestracji) działalności gospodarczej;
   3. zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
   4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia, zaświadczenia, dokumenty w celu uzyskania dofinansowania;
   5. dopuści się nieprawidłowości w wydatkowaniu otrzymanych środków finansowych.
2. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po otrzymaniu zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną zaliczkę wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy Beneficjenta nr.................. prowadzony w banku..............................................................................................................w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy…………………………………………………………..
3. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 Uczestnikowi projektu nie przysługuje wypłata środków z tytułu płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust.3   
   pkt 2.

### § 10 Prawo właściwe i właściwość 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 Beneficjenta oraz Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być   
   w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## §11 Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej, przy czym każda ze stron zobligowana jest do potwierdzenia jej otrzymania oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

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

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

<nazwa i adres Beneficjenta>

Osoba do kontaktu:……………………………………………………………………………...

Do Uczestnika projektu: ......................................................................................................................................................

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

*<adres* Uczestnika projektu *>*

## § 12 Załączniki.

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

Załącznik 1: Wniosek/kopia wniosku Uczestnika projektu o przyznanie jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami.

Załącznik 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia .

Załącznik 3: Zestawienie poniesionych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Załącznik 4: Zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia, jeśli przedmiot zabezpieczenia wchodzi do majątku wspólnego

### W imieniu Uczestnika projektu W imieniu Beneficjenta

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

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby [Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby

upoważnionej do podpisania umowy] upoważnionej do podpisania umowy] ]

data i podpis data i podpis

…………………………………………..

Imię i nazwisko małżonka

Uczestnika Projektu (jeżeli dotyczy)

data i podpis

1. Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Całkowita kwota dofinansowania może obejmować 100 % całkowitych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. [↑](#footnote-ref-2)