

Załącznik nr 11 Wzór Umowy o udzielenie wsparcia finansowego
na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Umowa nr

**o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie Działanie 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa**

**projekt: „Kierunek → BIZNES” współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego
Funduszu Społecznego Nr Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu:
RPPM.05.07.00-22-0009/19-00**

zawarta w Dzierzgoniu w dniu

pomiędzy:

Regionalnym Towarzystwem Inwestycyjnym Spółka Akcyjna z siedzibą w Dzierzgoniu, ul. Wojska
Polskiego 3, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego
przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego pod numerem 0000057222, o kapitale zakładowym w wysokości 1.360.000,00 zł
właconym w wysokości 1.360.000,00 zł, NIP 5791004734, REGON 170266750,
reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Beneficjentem

a

(pełne dane Uczestnika projektu)

.....

zwanym dalej Uczestnikiem projektu

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”
2. Wsparcie finansowe polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą, jednorazowego bezzwrotnego wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z Wnioskiem przedsiębiorcy, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane jest wyłącznie w formie **Stawki jednostkowej** (stawka jednostkowa na samozatrudnienie), której kwota wynosi **23 050 PLN** (słownie złotych: **dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt 00/100**).
4. Wsparcie na podjęcie działalności gospodarczej udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. RP poz. 1073 z 30.07.2015 r.).
5. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz Załączniku nr 1 stanowiącym jej integralną część.
6. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanym przedsięwzięciem.

§ 2.

Wypłata Stawki jednostkowej

1. Całkowite wydatki (inwestycyjno-obrotowe) związane z podjęciem działalności gospodarczej wynoszą PLN (słownie: PLN).
2. Kwota Stawki jednostkowej wynosi nie więcej niż **23 050,00 PLN** (słownie: **dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt 00/100 PLN**), co stanowi % całkowitych wydatków¹.
3. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu Stawkę jednostkową w wysokości 100% kwoty, tj.: **23 050,00 PLN** (słownie: **dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt 00/100 PLN**) w terminie dni od podpisania niniejszej Umowy.
4. Beneficjent, w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.

¹ Całkowita kwota dofinansowania może obejmować 100% całkowitych wydatków.

5. Warunkiem wypłaty kwoty Stawki jednostkowej jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia na kwotę Stawki jednostkowej w terminie do, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Uczestnikowi projektu po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta.
6. Płatność będzie dokonywana przez Beneficjenta w złotych polskich na rachunek bankowy Uczestnika projektu nrprowadzony w banku.....

§ 3.

Wydatkowanie Stawki jednostkowej

1. Stawka jednostkowa służy pokryciu wydatków inwestycyjno-obrotowych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa i nie stanowi pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).
2. Kwota Stawki jednostkowej przeznaczone jest na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. środków transportu, składników majątku trwałego, kosztów prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika projektu we Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się wydatkować Stawkę jednostkową 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.
4. Stawka jednostkowa została pomniejszona o podatek VAT. Rodzaj przedsięwzięcia, czy status podatnika VAT nie wpływa na wysokość Stawki jednostkowej.
5. Wydatkowanie Stawki jednostkowej musi być realizowane przez Uczestnika projektu zgodnie z rozporządzeniem oraz przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
6. Okres realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem finansowym powinien być zgodny z Harmonogramem realizacji zaplanowanych działań stanowiącym element Biznesplanu stanowiącego załącznik do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
7. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
8. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w Harmonogramie, o którym mowa w ust. 4 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6 Uczestnik projektu zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

§ 4.

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty Stawki jednostkowej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie będące przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymaną kwotę Stawki jednostkowej na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w banku..... w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o likwidacji lub zawieszeniu działalności.
3. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
4. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 4, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
5. Uczestnik projektu, któremu zostało udzielone wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany do prowadzenia rozpoczętej w ramach Projektu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG/KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
6. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach Projektu nie może zostać zawieszona w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej w CEIDG/KRS.
7. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w ust. 5, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Beneficjent potwierdza nieprzerwane prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 2, na podstawie informacji zawartych w CEIDG/KRS. Wydruki informacji z CEIDG/KRS podlegają archiwizacji u Beneficjenta.
7. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego jeżeli :

- 1) 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;
- 2) zlikwiduje lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- 3) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- 4) naruszy inne istotne warunki umowy.

§ 5.

Obowiązki kontrolne

1. Prowadzenie działalności gospodarczej, w tym zachowanie okresu trwałości, podlega kontroli.
2. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent przeprowadza kontrolę każdej dofinansowanej w Projekcie działalności gospodarczej, w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.
3. Kontrole wykonywane są zarówno w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jak również po zakończeniu 12 miesięcy jej prowadzenia, celem potwierdzenia prowadzenia przez Uczestnika projektu dofinansowanej działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres 12 miesięcy.
4. Przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
5. Kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności).
6. Sprawdzeniu podlega m.in. fakt prowadzenia księgowości przedsiębiorstwa, odprowadzanie składek ZUS, US, zawieranie umów z klientami, dokonywanie sprzedaży, prowadzenie strony internetowej działalności gospodarczej itp.).
7. W sytuacji, gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej (Stawka jednostkowa) podlega zwrotowi.

§ 6.

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten

wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 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 Uczestnika projektu lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7.

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
 - 1) 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;
 - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
 - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego;
 - 5) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt 1 nastąpi po otrzymaniu kwoty Stawki jednostkowej Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną Stawkę jednostkową, na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w banku w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku, gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą RPO WP w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8.

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
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 Dzierzgoniu, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9.

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

Regionalne Towarzystwo Inwestycyjne Spółka Akcyjna
ul. Wojska Polskiego 3; 82-440 Dzierzgoń

Do Uczestnika projektu :

.....
.....

W imieniu Uczestnika projektu:

.....

(data, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania Umowy)

W imieniu Beneficjenta:

.....

(data, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania Umowy)

Załączniki:

1. Wniosek/ kopia Wniosku Uczestnika projektu o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami.