Załącznik nr 6.9

do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

**Umowa o udzielenie wsparcia finansowego   
nr ………………………….**

**w ramach Projektu „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – III edycja”**

**nr RPDS.08.05.00-02-0001/20**

w ramach Działania 8.5 Przystosowanie do zmian zachodzących w gospodarce w ramach działań outplacementowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

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

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

pełna nazwa Beneficjenta/Partnera

z siedzibą w…………………………………., zwanym dalej „Beneficjentem/Partnerem”, reprezentowanym przez:….………………………………………………………

a ……………………………………………………………………………………………………...

pełne dane osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe, zwanym dalej „Przedsiębiorcą”.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej *Umowy* jest udzielenie przez Beneficjenta/Partnera jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „dotacją”, zgodnie z Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości stanowiącym załącznik 1 do Regulaminu przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości.
2. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).
3. Przedsiębiorca otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej *Umowie* oraz załącznikach, które stanowią integralną część *Umowy*.
4. Przedsiębiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.
5. Dotacja zostaje udzielona Przedsiębiorcy, który zarejestrował na terenie województwa dolnośląskiego działalność gospodarczą w formie osoby fizycznej lub spółdzielni socjalnej.
6. Jednorazowe wsparcie ma ułatwić sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych oraz umożliwić funkcjonowanie nowopowstałej działalności gospodarczej.
7. Przedsiębiorca otrzymuje dotację i zobowiązuje się ją wykorzystać zgodnie   
   z zaakceptowanym przez Beneficjenta/Partnera *Wnioskiem* i *Harmonogramem rzeczowo-finansowym* inwestycji.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się również do nieprzerwanego prowadzenia działalności przez okres wskazany w §4 ust. 1. Forma prawna, zakres i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, powinny być zgodne z zakresem wskazanym we *Wniosku*.
9. Dotacja stanowi pomoc *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszy Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 Poz. 1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
10. Przed podpisaniem *Umowy* należy zarejestrować działalność gospodarczą i dostarczyć Beneficjentowi/Partnerowi wydruk z CEIDG lub przedstawić wpis do KRS.
11. Przedsiębiorca przed podpisaniem *Umowy* musi otworzyć rachunek firmowy i dostarczyć Beneficjentowi/Partnerowi Oświadczenie o rachunku bankowym zgodnie z załącznikiem 6.24 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

**§ 2**

**Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności**

1. Wartość udzielonego dofinansowania wynosi ……… PLN (słownie: ……… PLN). Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości ………….PLN (słownie: ………PLN) (jeśli dotyczy).
2. Beneficjent/Partner wypłaci Przedsiębiorcy kwotę, o której mowa w ust. 1 w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania *Umowy*, pod warunkiem posiadania środków finansowych na koncie projektowym i wniesienia przez Przedsiębiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.
3. Beneficjent/Partner przekaże wsparcie finansowe w polskich złotych na rachunek Przedsiębiorcy o nr ……………………., prowadzony w złotych polskich, w banku ………………………………………………………………………………………………………………………………………..
4. Zabezpieczenie realizacji *Umowy* zostanie wniesione przez Przedsiębiorcę w formie……………………………………….i na kwotę odpowiadającą wysokości otrzymanego dofinansowania.
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 4 ustanawiane jest na okres nie krótszy   
   niż 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej *Umowy*.
6. Całkowita wartość wydatków inwestycyjnych wynosi: PLN(słownie:……… złotych).
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta/Partnera, Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni, Beneficjent/Partner zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Przedsiębiorcę w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania dotacji.
9. Beneficjent/Partner w dniu podpisania niniejszej *Umowy* zobowiązany jest wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 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.
10. Przedsiębiorca 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.

**§ 3**

**Okres wydatkowania dotacji**

1. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej[[1]](#footnote-1).
2. Okres realizacji inwestycji objętej dotacją ustala się następująco:

1) rozpoczęcie realizacji inwestycji[[2]](#footnote-2)**……………………**.

2) zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji[[3]](#footnote-3)**…………………………...**

3. Wydatki w ramach otrzymanej dotacji ponoszone po upływie terminu wskazanego w ust. 2, pkt 2 mogą wpłynąć na nierozliczenie dotacji w całości, z zastrzeżeniem ust. 7.

1. Wydatki związane z realizacją *Umowy* Przedsiębiorca ponosi wyłącznie w formie przelewu z konta firmowego wskazanego w § 2 ust. 3*,* gotówki lub karty debetowej/płatniczej.
2. Termin zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie oznacza końcowego terminu obowiązywania niniejszej *Umowy*.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta/Partnera o wszelkich zmianach dotyczących prowadzonej działalności.
4. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 2 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Przedsiębiorcy, który powinien zostać złożony nie później niż w terminie 15 dni przed dniem, w którym zmiana *Umowy* w tym zakresie ma wejść w życie. Zmiana, o której mowa wymaga aneksu do niniejszej *Umowy.* W uzasadnionych przypadkach Beneficjent/Partner może skrócić termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7 Przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny oraz poprawiony (zaktualizowany) Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających dalszej realizacji inwestycji Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta/Partnera oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 9, Beneficjent/Partner może rozwiązać *Umowę* zgodnie z §7 ust. 2.

**§ 4**

**Warunki kwalifikowalności i rozliczenia wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do prowadzenia i utrzymania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej liczonych od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Przedsiębiorca nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej tj. potwierdzenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez Przedsiębiorcę dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej we *Wniosku* i obejmują:

* potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (w zależności od sytuacji prawnej Przedsiębiorcy);
* umowy z klientami (jeśli dotyczy);
* wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży / wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności;
* dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (jeśli dotyczy);
* stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji / reklamy;
* ……………………………….. (pozostałe dokumenty wynikające ze specyfiki działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy).

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą i realizować inwestycję zgodnie z *Wnioskiem*, 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* i *Harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji.*
3. Rozliczenie środków następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia wskazanego w §3 ust. 2 pkt 2 i polega na:
4. ocenie zgodności realizacji inwestycji objętej dotacją, zgodnie   
   z *Wnioskiem i Harmonogramem rzeczowo-finansowym* oraz na podstawie złożonego *Oświadczenia o dokonaniu zakupów zgodnie z Wnioskiem* (Załącznik nr 6.12) i *Zestawieniem środków trwałych/towarów i/lub usług* (Załącznik nr 6.11).
5. Dodatkowo Przedsiębiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli na miejscu prowadzenia działalności w celu zbadania:
6. czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z *Wnioskiem* *o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*;
7. czy Przedsiębiorca posiada środki trwałe i/lub towary zakupione ze środków finansowych dotacji inwestycyjnej;
8. czy Przedsiębiorca należycie wywiązuje się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej;
9. Przedsiębiorca dokonuje wydatków zgodnie z założeniami biznesplanu, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego we *Wniosku* profilu. Przedsiębiorca może wystąpić do Beneficjenta/Partnera z pisemnym wnioskiem o zmianę *Wniosku* w szczególności w zakresie zastawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych, jakościowych lub wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku informuje pisemnie Przedsiębiorcę o decyzji zatwierdzającej lub odrzucającej wnioskowane zmiany.
10. Przedsiębiorca nie może zbyć środków trwałych zakupionych ze środków otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem ust.10.
11. Zbycie środków trwałych w okresie 12 miesięcy, o których mowa w ust. 9 może nastąpić za zgodą Beneficjenta/Partnera pod warunkiem wystąpienia niezależnych od Przedsiębiorcy okoliczności, które powodują nieużyteczność zakupionych z dotacji środków trwałych, np. częściowa lub całkowita szkoda.
12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych/błędów/wydatków niekwalifikowalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 6. Beneficjent/Partner wezwie Przedsiębiorcę do jego uzupełnienia/korekty lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
13. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/korekt, o których mowa w ust. 11 lub nieusunięcie braków – w terminie 15 dni kalendarzowych od otrzymania informacji w tym zakresie, może spowodować uznanie dotacji za niekwalifikowalną.
14. W razie naruszenia przez Przedsiębiorcę obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej i Krajowym Rejestrze Sądowym, Beneficjent/Partner może rozwiązać Umowę zgodnie z §7 ust. 2.

**§ 5**

**Monitoring i kontrola**

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej oraz w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie/Partnerze.
3. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent/Partner przeprowadza co najmniej jedną kontrolę dofinansowanej działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 4 ust. 1 niniejszej *Umowy*.
4. Podstawowym celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona
5. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegać będzie:
6. czy Przedsiębiorca prowadzani księgowość przedsięwzięcia (np. księgę przychodów i rozchodów),
7. czy Przedsiębiorca odprowadza składki do ZUS,
8. czy Przedsiębiorca dokonuje rozliczenia z US,
9. czy Przedsiębiorca zawarł umowy z klientami (jeśli dotyczy),
10. czy Przedsiębiorca posiada wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
11. czy Przedsiębiorca prowadzi stronę internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),
12. czy Przedsiębiorca wywiązuje się z innych obligatoryjnych obowiązków wynikających z prowadzenia dotowanej działalności.
13. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca:

* nie prowadzi działalności gospodarczej, lub
* wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, lub
* pobrał całość albo część dotacji w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, lub
* nie posiada sprzętu, który wykazał w dokumentach przedstawionych do rozliczenia,
* przedstawił nieprawdziwe dane w dokumentach w celu uzyskania korzyści finansowej w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,

zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości wraz   
z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (liczonych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji), w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta/Partnera.

**§ 6**

**Zmiana Umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej *Umowy*, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Beneficjent/Partner może odmówić wyrażenia zgody na dokonanie zmian w niniejszej *Umowie*, jeśli zmiana niniejszej *Umowy* będzie wynikała z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przedsiębiorcę jego obowiązków.
2. Wniosek o zmianę niniejszej *Umowy* Przedsiębiorca, musi przedstawić Beneficjentowi/Partnerowi nie później niż w terminie 15 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent/Partner może skrócić okres, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
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 Przedsiębiorcy lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta/Partnera.
4. Zmiany dotyczące *Wniosku i Harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji*,   
   w szczególności w zakresie środków trwałych/towarów i/lub usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wymagają zgody Beneficjenta/Partnera. Beneficjent/Partner pisemnie informuje Przedsiębiorcę o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian w terminie 15 dni od złożenia wniosku o zmiany przez Przedsiębiorcę.
5. Obowiązki i prawa wynikające z niniejszej *Umowy* oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzecie.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy i zwrot otrzymanych środków**

1. Przedsiębiorca może rozwiązać *Umowę* bez wypowiedzenia w każdym momencie,   
   z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent/Partner może wypowiedzieć *Umowę* ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Przedsiębiorca:
   1. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z *Umowy* i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich niewypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
   2. nie wydatkuje otrzymanych środków finansowych w terminie określonym   
      w *Harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji*, albo będzie je wydatkować niezgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, w tym niezgodnie z *Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji* (w tym w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary i/lub usługi nie zostały ujęte w *Harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji*) i w terminie wyznaczonym na piśmie przez Beneficjenta/Partnera nie przystąpi do wydatkowania środków finansowych w sposób zgodny z tym *Wnioskiem* i *Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji*,
   3. nie rozpocznie niezwłocznie produkcji lub sprzedaży towarów lub świadczenia usług w ramach założonej przez siebie działalności gospodarczej i nie podejmie również tych działań w dodatkowym terminie wyznaczonym mu na piśmie przez Beneficjenta/Partnera,
   4. prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia. 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 celu uzyskania wsparcia przedstawi dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę,
   7. dopuści się nieprawidłowości finansowych,
   8. nie podda się kontroli lub monitoringowi,
   9. nie prowadzi działalności gospodarczej, na którą otrzymał wsparcie finansowe,
   10. nie posiada sprzętu zakupionego w ramach dotacji lub nie używa go w prowadzonej działalności,
   11. nie dokona rozliczenia poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z § 4 ust. 3 niniejszej *Umowy,*
   12. nie dostarczy dokumentów, o których mowa w §4 ust. 3 niniejszej *Umowy*,
   13. wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami *Regulaminu* czy *Umowy*, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis,
   14. zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej (na której utworzenie uprzednio otrzymał zgodę Beneficjenta/Partnera),
   15. nie wypełnił bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z *Umowy* i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta/Partnera terminie stosownych wyjaśnień.
3. W przypadkach, o których mowa wyżej i w ust. 1, gdy rozwiązanie *Umowy* nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
4. W przypadku, gdy rozwiązanie niniejszej *Umowy*, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po przekazaniu środków finansowych, o których mowa w §2 ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy Beneficjenta/Partnera nr:  **………………………………………….**prowadzony w …………………………….., w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta/Partnera.
5. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu,   
   o którym mowa w ust. 4 Beneficjent/Partner podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §2 ust. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Przedsiębiorcę.
6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4 i 5 Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.
7. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 1, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Beneficjenta/Partnera, kto został ustanowiony na zarządcę.

**§ 8  
Zabezpieczenie wykonania *Umowy***

Tytułem zabezpieczenia roszczeń wynikających z niniejszej *Umowy,* Przedsiębiorca ustanowi na rzecz Beneficjenta/Partnera zabezpieczenie w formie, wysokości i terminie określonym w §2 ust. 4 i 5.

**§ 9**

**Pomoc publiczna**

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc de minimis ijest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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 Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.
3. Beneficjent/Partner i Przedsiębiorca zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Przedsiębiorca 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/Partnera.
5. Do czasu wykonania przez Przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Przedsiębiorcy.
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem, o którym mowa w § 2 ust. 10.

**§ 10  
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/Partnera: ……………………………………………………………………………

*(nazwa i adres Beneficjenta/* *Partnera)*

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

*(nazwa i adres Przedsiębiorcy)*

**§ 11  
Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia niniejszej *Umowy* podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem/Partnerem a Przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej *Umowy* podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. *Umowę* sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta/Partnera oraz jednym dla Przedsiębiorcy.
4. *Umowa* wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 12  
Załączniki**

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

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta/Partnera do zawarcia umowy (jeśli dotyczy),

Załącznik nr 3: Wydruk wpisu działalności gospodarczej do CEIDG (jeśli dotyczy,

Załącznik nr 4: Potwierdzenie wpisu do KRS (jeśli dotyczy),

Załącznik nr 6.9.1: Zestawienia środków trwałych/ towarów i/lub usług,

Załącznik nr 6.9.2: Oświadczenie o dokonaniu zakupów zgodnie z *Wnioskiem*,

Załącznik nr 6.9.3: Oświadczenie o rachunku bankowym przedsiębiorcy,

Załącznik nr 6.9.4: Oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych

Załącznik nr 6.9.5: Oświadczenie, że informacje wskazane we Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie uległy zmianie

Załącznik nr 6.9.6 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 6.9.7: Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową,

Załącznik nr 6.9.8: Zgoda małżonka na zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 6.9.9: Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji

Beneficjent/Partner:

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

*(podpisy oraz pieczęć Beneficjenta/Partnera)*

Przedsiębiorca:

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

*(podpisy oraz pieczęć Przedsiębiorcy)*

1. Dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do CEIDG. [↑](#footnote-ref-1)
2. Rozpoczęcie realizacji - należy wpisać datę rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem w CEIDG. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji - należy wpisać ostatni dzień miesiąca, w którym zaplanowano dokonanie wszystkich zakupów w ramach otrzymanego wsparcia, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym. [↑](#footnote-ref-3)