Załącznik nr 10 do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia

Umowa nr ……../DOR/2/2017

o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

w ramach

Projekt „Własny biznes – praca i satysfakcja” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Fundację Incept na podstawie Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0178/15-00 z dnia 13 października 2016 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

*OŚ PRIORYTETOWA VII. REGIONALNY RYNEK PRACY*

DZIAŁANIE 7.3 – WSPARCIE ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

zawarta w dniu ………………

Pomiędzy: Fundacją Incept

/pełna nazwa Beneficjenta/

reprezentowanym przez Prezesa Fundacji Pana Przemysława Szamburskiego

zwanym dalej Beneficjentem

a Panem/ Panią:

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

zamieszkałym/-ą.....................................................................................................................................

legitymujący/-a się dowodem osobistym .................................................................................................

nr PESEL……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

zwanym/-ą dalej „*Uczestnikiem Projektu*”, została zawarta *Umowa* następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot *Umowy***

1. Przedmiotem niniejszej *Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej* jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia szkoleniowo - doradczego.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, stanowi pomoc de minimis zgodnie
z Rozporządzeniem 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*
3. W przypadku niedotrzymania warunków dotyczących udzielania pomocy *de minimis* przedsiębiorca zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
4. Całkowita kwota pomocy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych wynosi 1200 PLN (słownie: *tysiąc dwieście złotych*).

**§ 2
 Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe**

1. Beneficjent, w dniu podpisania *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 (Dz. U. Nr 53 poz. 354 z późn. zm.), a także przygotować i przedstawić sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 952 z późn. zm.). Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis.*
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat podatkowych licząc od dnia podpisania niniejszej *Umowy*.
3. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej podczas korzystania z pomocy objętej *Umową* oraz w czasie 12 kolejnych miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, przedsiębiorca który otrzymał wsparcie, ma obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej wartość otrzymanego wsparcia wraz
z odsetkami ustawowymi.
4. Przedsiębiorca, który otrzymał wsparcie szkoleniowo - doradcze, ma obowiązek dokonania zwrotu kwoty stanowiącej wartość otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli posiadał wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, był zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadził działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, zostały naruszone inne warunki umowy, przepisy prawa oraz zasady dotyczące przyznania tych środków.
5. Zmiana statusu prawnego lub formy prawnej działalności gospodarczej w trakcie otrzymywania wsparcia szkoleniowo-doradczego objętego *Umową* wymaga akceptacji Beneficjenta i zawarcia Aneksu do umowy.

**§ 3**

**Okres i zakres udzielanego wsparcia szkoleniowo-doradczego**

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest od dnia ……………… do dnia ………….……
2. Wnioskowany zakres wsparcia szkoleniowo – doradczego (rodzaj wsparcia szkoleniowo -doradczego) obejmuje zakres zgodny z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego oraz w oparciu o zaktualizowany indywidualny program działania.
3. Przedsiębiorca jest zobowiązany do korzystania ze wsparcia stanowiącego przedmiot niniejszej Umowy w terminie i zakresie wskazanym w ust. 1 i 2.

**§ 4
Obowiązki kontrolne**

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości korzystania z przyznanego niniejszą *Umową* wsparcia szkoleniowo-doradczego, udzielanego w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z zapisami
§1 ust. 2 niniejszej Umowy.
2. Obowiązek kontroli i monitorowania w zakresie prawidłowości korzystania z przyznanego wsparcia przez przedsiębiorcę spoczywa na Beneficjencie, a przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wykorzystanie przyznanego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w §2 ust. 4 i 5, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków stanowiących wartość wykorzystanego wsparcia obciążają przedsiębiorcę.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem, a uczestnikiem związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w Kolbuszowej, ul. 11 Listopada 11 (miejscowość), w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla przedsiębiorcy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie strony.

**§ 6**

**Załączniki**

Załącznik 1. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego wskazujący wnioskowany zakres usługi szkoleniowo-doradczej.

W imieniu Beneficjenta ……………………………………………………………….

 *(Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania Umowy)*

 ……………………………………… ………………………………………

 *(data) (podpis)*

W imieniu Przedsiębiorcy ……………………………………………………………….

 *(Imię i nazwisko Przedsiębiorcy – nazwa Przedsiębiorstwa)*

……………………………………… ………………………………………

 *(data) (podpis)*