Załącznik nr 9 do Regulaminu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

**UMOWA NR …..…/WP/2/2018   
O PRZYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach

Projekt „Zostań swoim szefem” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu Państwa, realizowany przez SUPER NATURA 2000 sp. z o.o. na podstawie Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0067/17-00   
z dnia 30 października 2017 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 Kolbuszowej w dniu …………………….….

pomiędzy:

SUPER NATURA 2000 sp. z o.o.

<pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy) >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez ………………………………………………….  
na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do Umowy[[1]](#footnote-1)

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

< pełne dane Beneficjenta pomocy >, zwanym dalej „Przedsiębiorcą”

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1   
Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej *Umowy* jest określenie trybu i warunków udzielenia przedsiębiorcy wsparcia pomostowego.
2. Na podstawie niniejszej *Umowy* Beneficjent wypłaca wsparcie pomostowe, przeznaczone na wspomaganie przedsiębiorcy z zastrzeżeniem, iż ww. wsparcie finansowe wypłacane będzie od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wsparcie pomostowe polega na udzieleniu, wsparcia finansowego służącego utrzymaniu płynności finansowej przedsiębiorcy w pierwszym okresie działalności wyłącznie tym przedsiębiorstwom, które uzyskały wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej VII pn. Regionalny rynek pracy, Działania 7.3 pn. Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.
4. Przyznanie środków wsparcia pomostowego dokonywane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* stanowiącego załącznik do niniejszej *Umowy*.
5. Wsparcie pomostowe będące przedmiotem niniejszej *Umowy* stanowi pomoc *de minimis,* zgodnie *z* Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia   
   02 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. z 2015 r., poz. 1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
6. 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.
7. Przedsiębiorca otrzymuje wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych   
   w niniejszej *Umowie*.

**§ 2   
Okres udzielania wsparcia pomostowego**

Wsparcie pomostowe udzielane jest od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej, tj. od dnia ………………………… do dnia ……………………… .

**§ 3   
Finansowanie wsparcia pomostowego**

1. Całkowita kwota pomocy na wsparcie pomostowe wynosi 14 400 PLN (słownie: *czternaście tysięcy czterysta złotych*).
2. Beneficjent wypłaca przedsiębiorcy miesięcznie finansowe wsparcie pomostowe w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia, pod warunkiem wcześniejszego złożenia przez przedsiębiorcę zabezpieczenia w wysokości całej kwoty przyznanego wsparcia pomostowego o której mowa w ust. 1, w formie[[2]](#footnote-2) weksla z poręczeniem wekslowym (*aval*), nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia *Umowy[[3]](#footnote-3)*.
3. Beneficjent, w dniu podpisania *Umowy,* zobowiązany jest wydać przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*. Beneficjent wydaje Przedsiębiorcy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc jest pomocą *de minimis.* Zaświadczenie wydawane jest 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.*
4. 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.).
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia podpisania niniejszej *Umowy*.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek przedsiębiorcy prowadzony w PLN.
7. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy przedsiębiorcy nr ………………………………………………………….…….............................................................................

prowadzony w banku ……………………….……………….……

**§ 4   
Postanowienia szczegółowe dotyczące wsparcia pomostowego**

1. Środki pieniężne otrzymane w ramach wsparcia pomostowego mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie opłat związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.   
   W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obligatoryjne, tj. składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, fundusze pozaubezpieczniowe, czynsz, opłaty za media. W następnej kolejności środki finansowe wsparcia pomostowego mogą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z usługami księgowymi, pocztowymi, prawnymi, promocyjnymi i innymi niezbędnymi do prowadzenia działalności gospodarczej w danej branży.
2. Środki finansowe wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na: zakup środków trwałych, zakup materiałów do produkcji oraz zakup towarów z przeznaczeniem na sprzedaż.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników   
   i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie   
   z zasadami ustalonymi przez Beneficjenta, niniejszą *Umową* , *dokumentami i Wytycznymi będącymi podstawą realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej VII pn. Regionalny rynek pracy, Działania 7.3 pn. Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości dostępnymi na stronie IP: http://www.rpo.podkarpackie.pl.*
4. Przedsiębiorca z otrzymanych środków finansowych wsparcia pomostowego może ponosić wydatki w kwotach brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT. Jednocześnie Przedsiębiorca będący (lub stający się) płatnikiem podatku VAT w okresie prowadzonej działalności gospodarczej w sytuacji otrzymania zwrotu zapłaconego podatku VAT od wydatków wsparcia pomostowego zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu podatku na pokrycie wydatków związanych   
   z prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. W przypadku:
6. likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w terminie   
   o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz w czasie 12 kolejnych miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej[[4]](#footnote-4),
7. wykorzystania wsparcia finansowego niezgodnie z zapisami *Umowy* przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*, przedsiębiorca, który otrzymał środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego ma obowiązek zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa   
   w ust. 6, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

**§ 5**

**Obowiązki kontrolne**

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów   
   w zakresie prawidłowości wydatkowania środków wsparcia pomostowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany na wezwanie Beneficjenta przedstawić dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, w celu przeprowadzenia kontroli czy przyznane środki wsparcia pomostowego zostały wydatkowane w sposób celowy i w związku   
   z rozpoczęciem działalności gospodarczej, na którą były przyznane.
3. Beneficjent uprawniony jest do kontroli i monitorowania przedsiębiorcy w zakresie prawidłowości wydatkowania środków wsparcia pomostowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej, a przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności i realizację wydatków wsparcia pomostowego.
4. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności[[5]](#footnote-5) Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę oraz wizyty monitoringowe w siedzibie przedsiębiorcy i/lub miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania czy wydatki wsparcia pomostowego oraz prowadzona działalność są realizowane zgodnie z zapisami i założeniami *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*, stanowiącego załącznik i integralną część niniejszej *Umowy.* Przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić Beneficjentowi   
   w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty poświadczające realizację warunku nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorca wykorzystał całość lub część przyznanych środków wsparcia pomostowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał wsparcie pomostowe w sposób nienależny albo   
   w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio   
   w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu,   
   o którym mowa w ust. 5 oraz w §4 ust. 5 oraz §7 ust. 3 i 4, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych wsparcia pomostowego obciążają przedsiębiorcę.
7. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 6, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 6  
Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany w *Umowie* wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

1. Jeżeli wniosek o zmianę *Umowy* pochodzi od przedsiębiorcy, zobowiązany jest on do przedstawienia tego wniosku Beneficjentowi nie później niż w terminie 15 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
2. 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 i została zaakceptowana przez Beneficjenta.
3. 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. Przedsiębiorca może rozwiązać *Umowę* bez wypowiedzenia w każdym momencie,   
   z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Beneficjent może wypowiedzieć *Umowę* ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy przedsiębiorca:
3. 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;
4. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności[[6]](#footnote-6) przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
5. zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
6. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia pomostowego;
7. dopuści się nieprawidłowości finansowych.
8. Przedsiębiorca, który otrzymał środki finansowe wsparcia pomostowego ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków 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 przed przystąpieniem do projektu lub zostały naruszone inne warunki *Umowy* dotyczące przyznania tych środków.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 – 3, gdy rozwiązanie *Umowy* nastąpi po otrzymaniu środków, o których mowa w § 3 ust. 1 przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wsparcia pomostowego wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi za okres od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr 82 1020 4391 0000 6802 0174 4473 prowadzony w banku PKO BP SA Oddział 1 w Rzeszowie. Zwrotu dokonuje się w terminie 14 dni od dnia rozwiązania *Umowy.*
10. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu,   
    o którym mowa w ust. 3 i 4, §4 ust. 5 oraz § 5 ust. 5, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §3 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia pomostowego obciążają przedsiębiorcę.
11. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 8  
Zabezpieczenie umowy**

1. Tytułem zabezpieczenia roszczeń wynikających z niniejszej *Umowy* przedsiębiorca ustanowi na rzecz Beneficjenta zabezpieczenie w formie, w wysokości i terminie określonych w §3 ust. 2.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1. ustanawiane jest na okres nie krótszy niż   
   12 miesięcy od dnia rozpoczęcia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej.

**§ 9  
Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej *Umowy* podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a przedsiębiorcą 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 w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 10  
Korespondencja**

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

do Beneficjenta: Biuro projektu ,,Zostań swoim szefem”

ul. 11 Listopada 11, 36-100 Kolbuszowa  
 <nazwa i adres Beneficjenta>

do Przedsiębiorcy: ………………………………………………………………………...……..  
 <adres Przedsiębiorcy>

**§ 11**

**Załączniki**

Załącznik 1. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*.

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

(Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy)

…………………………….. ………………………………………

(data) (podpis)

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

(Imię i nazwisko Przedsiębiorcy – nazwa Przedsiębiorcy)

…………………………….. ………………………………………

(data) (podpis)

1. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Formami zabezpieczenia mogą być: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji dłużnika. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ust. 2 należy wykreślić, jeżeli Beneficjent nie przewidział wniesienia przez przedsiębiorcę zabezpieczenia. [↑](#footnote-ref-3)
4. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z dniem rejestracji w CEIDG. W innym przypadku od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności. [↑](#footnote-ref-4)
5. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z dniem rejestracji w CEIDG. W innym przypadku od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności. [↑](#footnote-ref-5)
6. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z dniem rejestracji w CEIDG. W innym przypadku od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności. [↑](#footnote-ref-6)