



**Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego**

**UMOWA NR.....  
O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

**Projekt „MŁODZI - SAMODZIELNI”**

w ramach

**Osi Priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich  
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

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

pomiędzy

Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemysł, NIP: 7952073317, REGON: 040038655, reprezentowaną przez:

Ks. Artura Jańca – Dyrektora Caritas Archidiecezji Przemyskiej,  
zwaną w dalszej części Umowy „**Beneficjentem**”

a

.....  
..... (pełne dane osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe), z zwaną/ym dalej „**Uczestnikiem/czką Projektu**”.

Projekt: „**MŁODZI – SAMODZIELNI**”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie Projektu nr POWR.01.02.01-18-0003/21-00.

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez (dane Uczestnika/czki Projektu)....., stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik/czka Projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik/czka Projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

## § 2

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

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi 23 050,00 PLN (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt PLN).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi/czce Projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 6 (w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kwota wsparcia finansowego) są przyznawane w formie stawki jednostkowej.
4. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie.....
5. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika/czkę Projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Beneficjent przekaze wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika/czki Projektu o nr ....., prowadzony w złotych polskich, w banku .....
7. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/czce Projektu 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.
8. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a 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

#### Warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/czka Projektu 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 Uczestnika/czkę na wezwanie Projektu dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego/nią dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:
  - potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (w zależności od sytuacji prawnej Uczestnika/czki Projektu);
  - 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).
4. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
5. Uczestnik/czka Projektu nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach Projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, o których mowa w ust 3 i 4.

### § 4

#### Monitoring i kontrola

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.



3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
4. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w Projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
6. Podczas kontroli nie są weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie, jedynie dokumenty, o których mowa w § 3.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez beneficjenta Projektu, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/czkę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazania środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika/czkę Projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on/ona zobowiązany/a do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

## § 5

### Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc de minimis i jest 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 Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.
3. Beneficjent i Uczestnik/czka Projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik/czka Projektu 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.
5. Do czasu wykonania przez Uczestnika/czkę Projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi/czce Projektu.



4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem, o którym mowa w § 2 ust. 8.

## § 6

### Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/czki Projektu, musi on/ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 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/czki Projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.

## § 7

### Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
  - a) Prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał/a jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - b) zawiesił/a prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od Uczestnika/czki Projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy,
  - e) wykorzystał/a całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami regulaminu czy umowy, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis,
  - f) zmienił/a formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników Projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,



- g) nie wypełnił/a, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawił/a w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
  - h) przedstawił/a fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
  3. W przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu nie dokonał/a w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika/czkę Projektu.
  4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.
  5. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Beneficjenta kto jest tym zarządcą.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/czka Projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik/czka Projektu:
  - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
  - b) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 4 ust. 2 dotyczące części wydatkowanych środków, tj. nie rozliczy środków wydatkowanych w ramach wsparcia pomostowego,
  - c) prowadził/a 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,

- d) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
3. W przypadkach, o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

## § 9

### Korespondencja

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

Do Beneficjenta: Caritas Archidiecezji Przemyskiej

Biuro projektu „MŁODZI - SAMODZIELNI”: ul. J. Dąbrowskiego 20a, 35 – 036 Rzeszów (siedziba Podkarpackiej Akademii Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza)

Do Uczestnika/czki Projektu: .....

(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika/czki Projektu. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

## § 11

### Załączniki

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

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy),

Załącznik 2: Biznesplan nr .....sporządzony przez Uczestnika/czkę,

Załącznik 3: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.



## Uczestnik/czka Projektu

## Beneficjent

.....  
[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Uczestnika/czki Projektu]

.....  
[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby  
upoważnionej do podpisania  
Umowy w imieniu Beneficjenta]

.....  
[podpis]

.....  
[podpis]

.....  
[data]

.....  
[data]