

Załącznik nr 4

do **REGULAMINU UDZIELANIA BEZZWROTNEGO WSPARCIA FINANSOWEGO (DOTACJI) ORAZ
UDZIELANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO w projekcie**

„Rozwój ekonomii społecznej w subregionie wałbrzyskim”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**UMOWA nr
O UDZIELENIE BEZZWROTNEGO WSPARCIA FINANSOWEGO (DOTACJI)**

zawarta w w dniu roku pomiędzy:

Forum Aktywności Lokalnej

ul. Ludowa 1C

58-304 Wałbrzych

NIP: 8862777392, REGON: 891542030

reprezentowanym przez: Arkadiusza Czochera – Prezesa Zarządu

zwane dalej **Realizatorem**,

a

.....
.....

NIP:

REGON:

reprezentowanym/ną przez:

.....

zwaną dalej **Beneficjentem Pomocy**

Użyte w niniejszej Umowie pojęcia oznaczają:

- a) **Realizator** – lider (Beneficjent) – Forum Aktywności Lokalnej z siedzibą: ul. Ludowa 1C, 58-304 Wałbrzych, Partner Projektu – Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej z siedzibą: ul. Beethovena 1-2/26, 58-300 Wałbrzych - posiadający zaświadczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.03.2019 roku.
- b) **Beneficjent Pomocy** – podmiot, który uzyskał w ramach Projektu bezzwrotne wsparcie finansowe (dotację).
- c) **Biznesplan** – Załącznik do zaakceptowanego Wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i podstawowego wsparcia pomostowego.
- d) **DWUP** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej RPO WD 2014-2020.
- e) **Okres trwałości** – okres, który wynosi dla:
 - 1. utworzonych miejsc pracy - co najmniej:
 - a. 13 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy (dzień przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy),

- b. 7 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.
2. przedsiębiorstwa społecznego, tj.:
- a. spełnienia łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014 – 2020, przez okres obowiązywania umowy zgodny z okresem trwałości określonym w pkt. 1 lit. a i b.
 - b. nieprzekształcenia się, przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, w podmiot gospodarczy niespełniający definicji podmiotu ekonomii społecznej, a w przypadku likwidacji tego podmiotu ekonomii społecznej – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstw społecznych, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
- f) **Minimalny standard usług** – Minimalny standard usług i katalog stawek dla projektów konkursowych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 przez Akredytowane Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej, załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu nr RPDS.09.04.00-IP.02-02-342/19.
- g) **Regulamin** - *Regulamin udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) oraz udzielania wsparcia pomostowego.*
- h) **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna, spełniająca kryteria określone w *Regulaminie udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) oraz udzielania wsparcia pomostowego*, na którą zostało przyznane Wsparcie finansowe dla której Beneficjent pomocy utworzy stanowisko pracy zgodnie ze złożonym Wnioskiem o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i podstawowego wsparcia pomostowego.
- i) **Wniosek** – *Wniosek* o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i podstawowego wsparcia pomostowego, którego integralną częścią jest *Biznesplan* oraz pozostałe wymagane załączniki.
- j) **Wsparcie Finansowe** – przekazane, nowo powstałemu przedsiębiorstwu społecznemu/ Istniejącemu Przedsiębiorstwu Społecznemu / Podmiotowi Ekonomii Społecznej przekształcanemu w przedsiębiorstwo społeczne, przez Beneficjenta środki finansowe w postaci bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji), stanowiące pomoc de minimis na utworzenie miejsca pracy dla Uczestnika Projektu.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora, bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji), **w ramach Projektu nr RPDS.09.04.00-02-0001/19 pn.: „Rozwój ekonomii społecznej w subregionie wałbrzyskim”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WD 2014-2020, Priorytetu 9, Działania 9.4 przyznanego na zasadach opisanych w Regulaminie oraz niniejszej umowie.
2. Bezzwrotne wsparcie finansowe (dotacja) polega na udzieleniu *Uczestnikowi Projektu* i przekazaniu na konto *Beneficjenta Pomocy* wsparcia finansowego w wysokości określonej w zaakceptowanym Wniosku. Beneficjent Pomocy otrzymuje Wsparcie Finansowe na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie oraz niniejszej Umowie i załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Wsparcie Finansowe stanowi pomoc de minimis i jest udzielane na podstawie Rozporządzenia 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.
4. Beneficjent Pomocy przyjmuje Wsparcie Finansowe i zobowiązuje się do wykorzystania wsparcia, tj. dokonania zakupów towarów lub usług określonych w Regulaminie.
 5. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zapewnienia możliwości **pozostania w zatrudnieniu w Przedsiębiorstwie Społecznym** Uczestnikowi Projektu, przez okres co najmniej 7 miesięcy od dnia następnego po zakończeniu okresu, na który przyznane jest wsparcie pomostowe w formie finansowej lub w przypadku kiedy Beneficjent pomocy nie korzysta ze wsparcia pomostowego finansowego przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy i/lub dnia podjęcia zatrudnienia w podmiocie będącym Beneficjentem Pomocy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin podpisania umowy z zastrzeżeniem zapisów niniejszej Umowy oraz zapisów *Regulaminu*.
 6. Beneficjent Pomocy, który otrzymał Wsparcie Finansowe na utworzenie miejsca pracy w nowopowstałym Przedsiębiorstwie Społecznym zobowiązuje się do niezwłocznego **uzyskania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego**.
 7. Beneficjent pomocy, który otrzymał Wsparcie Finansowe na utworzenie miejsca pracy w Podmiocie Ekonomii Społecznej pod warunkiem przekształcenia się w Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się do **uzyskania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego** najpóźniej w dniu zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.
 8. Uzyskanie statusu Przedsiębiorstwa Społecznego odbywa się w sposób i na zasadach określonych w Procedurze weryfikacji Statusu PS do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 obowiązujących z dnia 9 stycznia 2018 roku.
 9. Okres trwałości utworzonych miejsc pracy i trwałości przedsiębiorstwa społecznego liczony jest od dnia zawarcia niniejszej umowy i/lub dnia podjęcia zatrudnienia Uczestnika projektu w podmiocie będącym Beneficjentem Pomocy o ile ten termin jest późniejszy niż termin podpisania niniejszej umowy.

§ 2

Udzielenie Wsparcia Finansowego (dotacji) i płatności

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie *Realizator* przyznaje wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy o łącznej kwocie: PLN (słownie:, ../100). Udzielone wsparcie stanowi pomoc *de minimis* dla Beneficjenta Pomocy.
2. Wsparcie Finansowe wypłacane będzie na rachunek Beneficjenta Pomocy w formie 1 transzy w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia wniesienia wymaganego zabezpieczenia określonego w niniejszej umowie z zastrzeżeniem możliwości rozbicia na większą liczbę transz w zależności od posiadanych przez Realizatora środków i/lub daty wniesienia zabezpieczenia.
3. Płatność będzie dokonana przez Realizatora w PLN na rachunek *Beneficjenta Pomocy* prowadzony w złotych polskich, nr
4. Warunkiem wypłaty Wsparcia Finansowego jest dostępność środków na rachunku bankowym Realizatora i wniesienie zabezpieczeń określonych niniejszą umową.
5. Wydatkowanie Wsparcia Finansowego przez *Beneficjenta Pomocy* w ramach prowadzonej przez niego działalności musi być realizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, zapisami niniejszej umowy oraz obowiązującym w Projekcie Regulaminem.
6. Realizator w dniu podpisania niniejszej Umowy wyda Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca

2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 350 z późn. zm.) na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.).

7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym Wsparciem Finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 2 przekraczających 20 dni kalendarzowych, Realizator zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej (za formę pisemną uznane będzie również powiadomienie drogą mailową na adres e-mail -) Beneficjenta Pomocy o planowanej dacie przekazania płatności.
9. *Beneficjentowi Pomocy* nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

§ 3

Okres wydatkowania Wsparcia Finansowego (dotacji) oraz inne obowiązki Beneficjenta Pomocy

1. Okres wydatkowania środków objętych dotacją ustala się od dnia podpisania niniejszej umowy do 60 dnia kalendarzowego od dnia następnego pod dokonaniu przelewu środków na konto Beneficjenta Pomocy przez Realizatora, a w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
2. Rozliczenie wydatków następuje na podstawie oświadczenia o poniesieniu wydatków zgodnie z Wnioskiem złożonym przez Beneficjenta pomocy w terminie 30 dni od dnia następnego po dniu zakończenia okresu wydatkowania środków.
3. Termin zakończenia wydatkowania Wsparcia Finansowego może zostać przedłużony na uzasadniony, pisemny wniosek *Beneficjenta Pomocy*, złożony do *Realizatora* nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania Wsparcia Finansowego.
4. W następstwie pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 3 *Realizator* przedłuża termin zakończenia wydatkowania Wsparcia Finansowego.
5. *Beneficjent Pomocy* zobowiązuje się do prowadzenia działalności w zakresie zbieżnym ze złożonym Wnioskiem, zgodnie z zapisami REGULAMINU przez cały okres trwałości.
6. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy zawiesi/zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie trwałości, zobowiązany jest do zwrotu przyznanego Wsparcia Finansowego wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocy.
7. W przypadku gdy *Uczestnik Projektu* był zatrudniony u *Beneficjenta Pomocy* przez okres krótszy niż wymagany okres trwałości, Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego Wsparcia Finansowego wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania środków finansowych na rachunek bankowy, w części przypadającej na tego Uczestnika Projektu, wyjątek stanowi śmierć Uczestnika Projektu lub dobrowolna rezygnacja Uczestnika Projektu, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9 niniejszego paragrafu. Zwrotu należy dokonać w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania od Realizatora lub właściwego organu kontrolnego na rachunek wskazany przez Realizatora. Wezwanie dostarczone zostanie na adres Beneficjenta Pomocy wskazany w niniejszej umowie listem poleconym lub za pośrednictwem kuriera. Wezwanie uznaje się za doręczone w przypadku odebrania pisma lub w przypadku kiedy upłynął czas na jego odbiór po powtórny awizowaniu.
8. *Uczestnik Projektu* może zrezygnować z zatrudnienia u *Beneficjenta Pomocy* bez konieczności zwrotu otrzymanego Wsparcia Finansowego, pod warunkiem wskazania przez Beneficjenta Pomocy kandydata, który zostanie bez zbędnej zwłoki (tj. w terminie nie przekraczającym 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zatrudnienia przez Uczestnika Projektu) zatrudniony na jego

miejsce i będzie spełniać wymagania dotyczące kwalifikowalności uczestnika, zgodnie z wymogami zawartymi w Minimalnym standardzie usług, Regulaminie oraz w Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

9. W przypadku kiedy przerwa pomiędzy zatrudnieniem osoby przystępującej do projektu w miejsce Uczestnika Projektu, który zaprzestał zatrudnienia na utworzonym miejscu pracy wynosić będzie więcej niż 30 dni Realizator może wydłużyć okres trwałości o czas, w którym utworzone w ramach projektu miejsce pracy było nieobsadzone.
10. Beneficjent Pomocy Zobowiązany jest do zwrotu Wsparcia Finansowego (dotacji) w sytuacjach i na zasadach opisanych w niniejszej umowie.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące Wsparcia Finansowego (dotacji) na utworzenie miejsc pracy

1. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do wydatkowania Wsparcia Finansowego będącego przedmiotem niniejszej Umowy, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz obowiązujących w Projekcie Regulaminów.
2. Warunkiem wypłaty Wsparcia Finansowego jest wniesienie w terminie do 20 dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania niniejszej Umowy przez *Beneficjenta Pomocy i Uczestnika Projektu* zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej Umowy, zgodnie z REGULAMINEM, które będzie stanowić:
 - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Beneficjenta Pomocy;
 - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Uczestnika Projektu;
 - dodatkowe zabezpieczenie z katalogu wskazanych w Regulaminie - zaakceptowane przez Beneficjenta w postaci:
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej Umowy, o którym mowa w ust. 2 zwracane są Beneficjentowi Pomocy i Uczestnikowi Projektu na pisemny wniosek po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego Wsparcia Finansowego (dotacji) oraz po spełnieniu wymogu trwałości z zastrzeżeniem zapisów niniejszej umowy.
4. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest złożyć oświadczenie dotyczące wykorzystania Wsparcia Finansowego w terminie do 30 dnia kalendarzowego od dnia następnego po dniu, w którym nastąpiło zakończenie wydatkowania środków.
5. Rozliczenie przez Beneficjenta Pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez przedstawienie następujących dokumentów:
 - a. Oświadczenie o utworzeniu miejsc pracy zgodnie z założeniami biznesplanu;
 - b. Oświadczenie o poniesieniu wydatków w ramach stawki jednostkowej;
 - c. Potwierdzenie opłacania składek ZUS za każde utworzone stanowisko pracy przez cały okres trwałości miejsca pracy;
 - d. Kopia umowy o pracę/ spółdzielczej umowy o pracę na co najmniej ¼ etatu poświadczającej zatrudnienie w okresie trwałości;
 - e. Oświadczenie osoby zatrudnionej o spełnianiu warunków, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego o ile nie zostało złożone wcześniej;
 - f. Oświadczenie PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS;
 - g. Oświadczenie o kontynuacji zatrudnienia albo świadectwo pracy,
 - h. Na żądanie Realizatora – inne dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z prowadzoną działalnością.
6. Realizator wskaże termin dostarczenia poszczególnych dokumentów określonych w ustępie 5.

7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocy, jeżeli:
- 1) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności a otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z *Regulaminem i niniejszą umową*;
 - 2) nie będzie prowadzić działalności w okresie trwałości;
 - 3) zawiesi prowadzenie działalności przed upływem okresu trwałości;
 - 4) ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS przed upływem okresu trwałości;
 - 5) nie utworzy deklarowanych we Wniosku miejsc pracy lub okres zatrudnienia *Uczestników Projektu* przez Beneficjenta Pomocy będzie krótszy niż okres trwałości z zastrzeżeniem paragrafu 3 ust. 8 i 9;
 - 6) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki i/lub etapie realizacji Umowy lub przedstawił nieprawdziwe dane w dokumentach;
 - 7) będąc Beneficjentem pomocy publicznej (pomocy de minimis) nie spełnia warunków niezbędnych do jej uzyskania, wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
 - 8) rozwiąże, w okresie trwałości stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym w ramach nowo utworzonego miejsca pracy z przyczyn innych, niż leżące po stronie pracownika i nie zatrudni w to miejsce innego pracownika zgodnie z zapisami niniejszej Umowy i Regulaminu;
 - 9) nie spełni warunków związanych z uzyskaniem statutu przedsiębiorstwa społecznego w terminie określonym w niniejszej umowie, zgodnego z definicją zawartą w REGULAMINIE, obowiązującym w dniu podpisania niniejszej Umowy;
 - 10) zmieni w okresie trwałości formę prawną na skutek czego utraci możliwość otrzymania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego lub utraci przesłanki do uzyskania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego;
 - 11) nie złoży dokumentów zawartych w paragrafie 4 ust. 5;
 - 12) przeznaczy Wsparcie Finansowe na zakup inny niż dotyczący:
 - a. składników majątku trwałego (środki trwałe), w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (z późn. zm.), ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia.
 - b. wyposażenia (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt AGD i RTV) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia.
 - c. dostosowania lub adaptacji (prace remontowe – wykończeniowe budynków i pomieszczeń), pod warunkiem, że koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem.
 - d. materiałów i surowców do prowadzenia i/lub wykonania usług objętych prowadzoną działalnością.
 - e. wartości niematerialnych i prawnych;
 - f. środków transportu, pod warunkiem, że nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów;
 - g. innych kategorii wydatków niż wyżej wymienione a znajdujące się w zaakceptowanym Wniosku;
 - 13) nie podda się kontroli i monitoringowi o którym mowa w § 5, w okresie trwałości, oraz w uzasadnionym przypadku, po okresie trwałości;
 - 14) uzyska negatywny wynik kontroli o której mowa w § 5;
 - 15) naruszy inne istotne warunki niniejszej Umowy.

8. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek okoliczności, występujących po stronie beneficjenta pomocy, mogących wpływać na kwalifikowalność wydatków lub wywiązanie się z zapisów niniejszej Umowy, jest on zobowiązany do poinformowania Realizatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia pod groźbą zwrotu środków finansowych (dotacji).
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 Beneficjent Pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora lub właściwego organu kontrolnego.
10. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 9, Realizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy oraz osoby/podmioty wnoszące zabezpieczenie.

§5

Monitoring i kontrola

1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom monitoringowym i kontrolnym prowadzonym przez Realizatora i uprawnione organy kontrolne w zakresie stwierdzenia spełnienia wymogów trwałości w rozumieniu zapisów Regulaminu.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli, w zakresie stwierdzenia spełnienia wymogów trwałości (w rozumieniu Regulaminu) spoczywa na Realizatorze. W szczególności weryfikacji podlega:
 - 1) fakt utworzenia i utrzymania deklarowanych miejsc pracy na które Beneficjent Pomocy uzyskał bezzwrotne wsparcie finansowe (dotacje);
 - 2) fakt prowadzenia działalności przez Beneficjenta Pomocy;
 - 3) stwierdzenia warunków dotyczących spełnienia wymogów trwałości miejsca pracy w rozumieniu Regulaminu z zastrzeżeniem zapisów niniejszej umowy;
 - 4) fakt uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego przez Beneficjenta Pomocy w terminach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) spełnienie przez Beneficjenta Pomocy warunków dopuszczalności udzielania na jego rzecz pomocy de minimis;
 - 6) dokonanie zakupów zgodnie z wymogami Regulaminu i niniejszej Umowy;
 - 7) poddanie się Beneficjenta Pomocy kontroli co najmniej w okresie trwałości, a także po okresie trwałości, w celu weryfikacji prawidłowości realizacji zapisów niniejszej Umowy w zakresie badania m.in.:
 - a. trwałości w rozumieniu niniejszej umowy;
 - b. faktycznego prowadzenia działalności;
 - c. w przypadku spółek non profit w okresie 3 lat od zakończenia wsparcia w Projekcie w zakresie nieprzekształcenia się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji podmiotu ekonomii społecznej a w przypadku likwidacji tego podmiotu, zapewnienia, że majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstw społecznych, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
3. W ramach kontroli kontrolujący z ramienia Realizatora mają prawo wejść do pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona, przeprowadzić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów

zakupionych ze środków wsparcia a także przejrzeć, skopiować lub wykonywać notatki z dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności w zakresie związanym z realizacją niniejszej Umowy.

4. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności i realizację działań związanych z wymaganiami dotyczącymi trwałości w rozumieniu zapisów Regulaminu.
5. W okresie trwałości w rozumieniu zapisów *Regulaminu* Realizator, IP lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie Beneficjenta Pomocy i/lub w miejscu prowadzenia działalności w celu zbadania, poprawności realizacji niniejszej Umowy.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta Pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi nie później niż w terminie 14 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 Beneficjenta Pomocy lub zostało zaakceptowane przez Realizatora.
4. Obowiązki i prawa wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent Pomocy może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Realizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w szczególności gdy Beneficjent Pomocy nie wywiąże się z postanowień zawartych w niniejszej umowie.
3. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent Pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora lub właściwego organu kontrolnego na wskazany przez Realizatora rachunek bankowy.
4. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy 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 § 4 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy i/lub Uczestnika Projektu.

§ 8

Inne

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta Pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec organów kontrolnych w tym niezbędnych do spełnienia warunków związanych z posiadaną akredytacją OWES.
2. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się przedstawić wszelkie informacje niezbędne do wywiązania się przez Realizatora z obowiązków wskazanych w ust. 1
3. Beneficjent Pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Dokument potwierdzający rejestrację podmiotu w rejestrze wraz z NIP oraz REGON.
 - 2) Aktualny statut/umowa spółki.
 - 3) Oświadczenie o pomocy de minimis.
 - 4) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53 poz.311 z późn. zm.).
 - 5) Kserokopia umowy na prowadzenie rachunku bankowego/potwierdzenie prowadzenia rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja.
 - 6) Pełnomocnictwo do podpisania umowy (jeśli dotyczy).
 - 7) Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, w szczególności potwierdzające spełnienie przesłanek, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
 - 8) Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami publicznoprawnymi, tj. opłatami na ubezpieczenia społeczne (ZUS), podatkowymi (US).
 - 9) W przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego na żądanie Realizatora – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na działalność, itp.) - jeśli dotyczy.

.....
Realizator

[Pieczętka, data i podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta]

.....
Beneficjent Pomocy

[Pieczętka, data i podpis osoby/osób uprawnionej/ych do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta Pomocy]

potwierdzenie zapoznania się z treścią umowy przez Uczestników Projektu:

1. imię i nazwisko -..... podpis:.....
Data:.....
2. imię i nazwisko -..... podpis:.....
Data:.....
3. imię i nazwisko -..... podpis:.....
Data:.....
4. imię i nazwisko -..... podpis:.....
Data:.....
5. imię i nazwisko -..... podpis:.....
Data:.....