



Załącznik nr 7 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla Uczestników projektu „Zagłębiowskie wsparcie na starcie”

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

w ramach  
Osi Priorytetowej VII - REGIONALNY RYNEK PRACY  
Działania 7.3 Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej  
Poddziałania 7.3.3 Promocja samozatrudnienia – konkurs

Zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy Agencją Rozwoju Lokalnego S.A. operatorem wsparcia finansowego z siedzibą w Sosnowcu, ul. Teatralna 9, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice - Wschód - Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000071567, o numerze NIP 6442312490 oraz REGON 273298692 z kapitałem zakładowym 13.355.500 zł opłaconym w całości, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez: .....  
na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy\*  
a .....  
< pełne dane <podmiotu>, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

**Projekt: „Zagłębiowskie wsparcie na starcie”**  
**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 RPSL.07.03.03-24-05CH/19-00**

Strony uzgodniły, co następuje:

## § 1 – Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Uczestnikowi projektu jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie początkowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z Biznesplanem nr ..... złożonym przez (dane Uczestnika Projektu)....., stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
3. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
4. Uczestnik projektu przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

## § 2 – Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi.....PLN (słownie: ..... PLN), co stanowi równowartość .....EURO. ~~Uczestnik projektu wnosi wkład własny w wysokości .....PLN (słownie: .....PLN), co stanowi równowartość .....EURO. (jeśli dotyczy)~~
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kwota wsparcia finansowego) są przyznawane w formie stawki jednostkowej.
4. Warunkiem podpisania umowy jest dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz złożenie przez uczestnika projektu oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
5. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie.....
6. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 5.
7. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr ....., prowadzony w złotych polskich, w banku .....
8. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi 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.

9. Uczestnik projektu 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 - Warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości tj. potwierdzenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez uczestnika projektu dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:
  - dokumentację księgową;
  - potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (*w zależności od sytuacji prawnej uczestnika 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 projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
5. Uczestnik 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.
6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji działalności gospodarczej do dnia zawarcia niniejszej Umowy.

#### **§ 4 – Monitoring i kontrola**

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Uczestnik projektu zobowiązany 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 ust. 3 niniejszej umowy.
7. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu działalności gospodarczej nie prowadzi tj. dokonał jej zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia zobowiązany jest on do zwrotu całości otrzymanego wsparcia.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy *de minimis*, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków.
9. W przypadkach określonych w ust. 7 i 8, zwrot tych środków następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia finansowego w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
10. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 ma zastosowanie § 7.

#### **§ 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 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 Uczestnika projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik 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 projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi projektu.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.

#### **§ 6 - Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on 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 projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

#### **§ 7 – Zwrot otrzymanych środków**

1. Uczestnik 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:
  - 1) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - 2) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 3) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;

- 4) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od uczestnika projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy;
  - 5) zmienił 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,
  - 6) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
  - 7) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
  - 8) udzielił zamówienia publicznego osobom, z którymi łączy lub łączył go związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa i/ lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
  3. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał 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 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.

## **§ 9 - Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik 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 projektu:
  - 1) 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;
  - 2) 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.

- 3) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku opisanym w ust. 3, zastosowanie mają zapisy § 7 ust. 3 i 4.

### **§ 10 – Obowiązki informacyjne**

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. Zakres obowiązków informacyjnych jest uzależniony od specyfiki prowadzonej działalności gospodarczej i może obejmować oznaczenie zakupionego z dotacji sprzętu i wyposażenia, oznaczenie strony internetowej nowopowstałego przedsiębiorstwa, czy oznaczenie miejsca / pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona.
2. Beneficjent udostępnia Uczestnikowi projektu obowiązujące loga i logotypy do oznaczenia przez niego prowadzonej działalności gospodarczej objętej niniejszą Umową.

### **§ 11 – 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: Agencja Rozwoju Lokalnego S.A., ul. Teatralna 9, 41-200 Sosnowiec

*(nazwa i adres Beneficjenta)*

Do Beneficjenta Pomocy: .....

*(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)*

### **§ 12– 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 projektu. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

## § 13 – 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,
- Załącznik 3: Zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (jeśli dotyczy),
- Załącznik 4: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

### **Uczestnik projektu**

### **Beneficjent**

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

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

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]