



Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 Działania FELD.09.02 Społeczeństwo w transformacji

Nr umowy:

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu „Obierz dobry kurs w transformacji!” realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w dniu pomiędzy:

Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Łodzi, ul. Narutowicza 34, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla Łodzi – Śródmieście w Łodzi XX Wydział KRS pod numerem KRS: 0000059880, kapitał zakładowy 47.230.000,00 zł, w całości opłacony, REGON: 470569240, NIP: 725-000-55-74, reprezentowaną przez:

.....zwanym dalej Beneficjentem

a

[Nazwa i adres, KRS, NIP, REGON utworzonej działalności] reprezentowanym przez zwanym dalej „Uczestnikiem/Uczestniczką projektu”.

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez *(dane Uczestnika/Uczestniczki projektu)*, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się udzielić Uczestnikowi/Uczestniczce projektu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, a Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy od jej rozpoczęcia oraz wykorzystać udzielone wsparcie finansowe na warunkach wynikających z umowy.
3. Na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje:
 - a) bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w kwocie stawki jednostkowej wynoszącej 53.168,27 zł słownie: pięćdziesiąt trzy tysiące sto sześćdziesiąt osiem złotych 27/100),
 - b) finansowe wsparcie pomostowe w całkowitej wysokości (bez podatku Vat) 24.000,00 zł wypłacane w 12 miesięcznych transzach wynoszących 2.000,00 zł każda.



Płatności

§ 2

1. Bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacone zostanie w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są z góry, w terminie do 10-tego dnia miesiąca, przy czym pierwsza transza wypłacana jest do końca miesiąca, w którym rozpoczęto prowadzenie działalności gospodarczej.
3. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 jest wniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę zabezpieczenia w postaci weksla in blanco wystawionego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wraz z deklaracją wekslową. Dodatkowo w przypadku posiadania małżonka/małżonki i nie posiadania rozdzielności majątkowej konieczne będzie podpisanie załącznika do deklaracji wekslowej in blanco przez współmałżonka/współmałżonki, w którym to współmałżonek/współmałżonka wyraża zgodę na zaciągnięcie zobowiązania przez małżonka/małżonkę, czyli Uczestnika/Uczestniczki projektu.
4. Płatności będą dokonywane w PLN na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki projektu prowadzony w PLN nr w banku

Rozliczenie wsparcia finansowego

§ 3

1. Przedsięwzięcie określone w biznesplanie będzie realizowane w terminie od do.....
2. Dokumentami niezbędnymi do rozliczenia bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej są:
 - 2.1.) potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - 2.2.) potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS oraz dowody określone w § 7 ust. 4).
3. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, składanego do Beneficjenta w terminie 10 dni po zakończeniu danego miesiąca.
4. Kwoty niewydatkowane w ramach wsparcia pomostowego Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/-a jest zwrócić w terminie do 14 dni od dnia zaakceptowania przez Beneficjenta końcowego zestawienia poniesionych wydatków. W razie opóźnienia w zwrocie środków od kwot zaległych nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
6. Beneficjent poinformuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu na piśmie o wynikach rozliczenia.



Ogólne warunki wykorzystania wsparcia finansowego

§ 4

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu uprawniony/-a jest wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia, a następnie prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą przez okres nie krótszy, niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu nie może przeznaczać bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej na koszty administracyjne oraz na koszty wsparcia pomostowego.
4. Wsparcie finansowe nie może być wykorzystane na:
 - a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę przepisów obowiązującego prawa,
 - b) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
5. Przekształcenie lub zbycie przedsiębiorstwa jest niedozwolone.
6. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane na pokrycie kosztów:
 - a) obowiązkowych składek ZUS,
 - b) kosztów personelu,
 - c) innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT m.in.:
 - obsługi księgowej,
 - utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
 - paliwa do samochodu służbowego (wpisanego do ewidencji środków trwałych),
 - eksploatacji samochodu służbowego (wymiana płynów eksploatacyjnych, wymiana filtrów, usługi wulkanizacyjne, opłaty za autostrady, parkingi),
 - ubezpieczenia majątkowego,
 - związanych z otwarciem lub prowadzeniem rachunku płatniczego,
 - odpisów amortyzacji,
 - opłat za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę,
 - opłat przesyłowych, opłat za odprowadzanie ścieków, opłat za wywóz odpadów komunalnych,
 - usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
 - usług powielania dokumentów,
 - materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,



- ochrony,
 - sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
 - opłat pobieranych od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).
7. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
 8. W ramach otrzymanej dotacji oraz wsparcia pomostowego nie jest możliwe sfinansowanie szkoleń Uczestnikowi/Uczestniczce projektu.

Pozostałe obowiązki Uczestnika/Uczestniczki

§ 5

1. Uczestnik/Uczestniczka prowadzi działalność gospodarczą zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo wpisem do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), z zachowaniem warunków określonych przepisami prawa.
2. Uczestnik/Uczestniczka posiada siedzibę albo główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się, że w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 działalności gospodarczej nie zawiesi.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

Pozostałe obowiązki Beneficjenta

§ 6

1. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/Uczestniczce 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.
2. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia (lub w przypadku rozwiązania przedmiotowej umowy) wartość udzielonej pomocy będzie inna niż wartość zapisana w zaświadczeniu wydanym na podstawie ust. 1, Beneficjent zobligowany jest do wydania korekty zaświadczenia o pomocy de minimis wydanego zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów, o którym mowa w ust. 1., w terminie 14 dni od stwierdzenia przez Beneficjenta faktycznej wartości udzielonej pomocy lub od rozwiązania przedmiotowej umowy, tym samym stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.



Obowiązki kontrolne

§ 7

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/-a jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne.
2. Beneficjent ma prawo przeprowadzić kontrolę na miejscu, przez co rozumie się siedzibę przedsiębiorstwa Uczestnika/Uczestniczki projektu, jak również miejsce faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej. W okresie trwania wsparcia Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 3 ust. 1 niniejszej umowy
3. Podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Kontrola odbywa się oparciu o dokumenty określone w ust. 4 dotyczące prowadzonej działalności, w zależności od jej charakteru.
4. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę na wezwanie Beneficjenta lub innych organów kontrolnych dokumentów lub dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego/nią dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w § 3 ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:
 - a) potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (w zależności od sytuacji prawnej Uczestnika/Uczestniczki projektu),
 - b) umowy z klientami (*jeśli dotyczy*),
 - c) wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży/wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności,
 - d) dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (*jeśli dotyczy*),
 - e) stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji/reklamy,
5. Beneficjent sporządza informację pokontrolną, której jeden egzemplarz przekazuje w terminie 7 dni od zakończenia kontroli Uczestnikowi/Uczestniczce.
6. Jeżeli informacja pokontrolna zawiera ustalenia niekorzystne dla Uczestnika/Uczestniczki może on/ona, w terminie 7 dni, wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej, załączając do nich, w razie potrzeby, dokumenty na poparcie stawianych zastrzeżeń.
7. Informacja pokontrolna oraz przekazane przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumenty oraz zastrzeżenia stanowią podstawę oceny należytego wykonania umowy i mogą stanowić podstawę do żądania zwrotu wsparcia finansowego albo wypowiedzenia umowy.



Rozwiązanie umowy

§ 8

1. Beneficjent wypowiada umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Uczestnik/Uczestniczka:

- a) wykorzystał/-a wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) prowadził/-a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - c) zawiesił/-a prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) Uczestnik/Uczestniczka, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył/-a podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył/-a nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - e) dokonał/-a przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa lub zmienił całkowicie przedmiot działalności gospodarczej,
 - f) uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego, o którym mowa w § 7,
 - g) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - h) prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z przepisami prawa oraz zawartą umową o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - i) nie rozliczył/-a w terminie wsparcia finansowego,
 - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt h Uczestnik/Uczestniczka zostanie uprzednio wezwany/-a do dokonania niezbędnych czynności lub zaniechania naruszeń, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa wyżej, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/-a do zwrotu w terminie 30 dni całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego.
4. W przypadku gdy Uczestnik/Uczestniczka projektu nie dokonał/-a w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą w ciągu 14 dni kalendarzowych od



dnia podjęcia tych czynności.

Oświadczenia

§ 9

1. Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że:
 - a) rachunek bankowy, o którym mowa w § 2 ust. 4 należy do niego/niej,
 - b) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie posiadał/-a wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, nie był/-a zarejestrowany/-a jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym ani nie prowadził/-a działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów oraz, że w wymienionym okresie nie zawiesił/-a działalności,
 - c) nie jest wspólnikiem spółki osobowej ani nie posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
 - d) nie zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
 - e) nie pełni funkcji prokurenta,
 - f) nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - g) podejmowana działalność gospodarcza wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi będącymi jej zapleczem nie jest działalnością gospodarczą, która wcześniej była prowadzona przez członka jego/jej rodziny (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny),
 - h) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - i) zarejestrował/-a działalność gospodarczą.
2. Uczestnik/ Uczestniczka zobligowany/-a jest do przekazania Beneficjentowi oświadczenia o swoim aktualnym statusie na rynku pracy wraz z aktualnym wpisem do KRS/CEIDG, potwierdzającym fakt prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Uczestnika/Uczestniczki wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Zmiana niniejszej umowy powinna być, pod rygorem nieważności, dokonana w formie pisemnej. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy powinno być złożone w formie pisemnej.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
6. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.
7. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:
 - a) biznesplan,
 - b) zgoda małżonka/małżonki na zaciągnięcie zobowiązania (*o ile dotyczy*),
 - c) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis (*o ile taka została udzielona*).

Beneficjent

.....
[podpis, data]

Uczestnik/Uczestniczka projektu

.....
[podpis, data]