



Załącznik nr 14 do Regulaminu przyznawania wsparcia

## UMOWA O UDZIELENIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

Nr umowy:.....

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w ramach Projektu „*Mój Biznes – Mój Sukces Na Podkarpaciu*” realizowanego w ramach Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Rzeszowie w dniu ..... pomiędzy:

**Fundacją im. Hetmana Jana Tarnowskiego** z siedzibą w Tarnowie ul. Wielkie Schody 3, 33-100 Tarnów, o numerze NIP 873-26-76-391, reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem”,

a

.....  
.....

[imię, nazwisko Beneficjenta Pomocy, nazwa prowadzonej działalności gospodarczej, adres, NIP],

zwaną/ym dalej Beneficjentem Pomocy,

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przeznaczonego na wspomaganie Beneficjenta Pomocy w pierwszych sześciu miesiącach działalności gospodarczej opisanej w Biznes planie na podstawie Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego.
2. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę de minimis<sup>1</sup>, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania Pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.)<sup>2</sup>.
3. Beneficjent Pomocy otrzymuje finansowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
4. Beneficjent Pomocy przyjmuje finansowe wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz *Regulaminie przyznawania wsparcia*.
5. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do ..... r.

<sup>1</sup> Pomoc będąca przedmiotem niniejszej umowy ma charakter pomocy de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. L 379/5 z dnia 28.12.2006 r.)

<sup>2</sup> W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym





## § 2

### Okres udzielania finansowego wsparcia pomostowego

1. Finansowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres pierwszych sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego z Beneficjentem Pomocy, tj. **od dnia..... do dnia<sup>3</sup> .....**

## § 3

### Finansowanie finansowego wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota pomocy na finansowe wsparcie pomostowe wynosi ..... **PLN (słownie: ..... PLN).**
2. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi Pomocy środki, o których mowa w ust. 1 w ..... miesięcznych ratach w wysokości ..... **PLN (słownie: ..... PLN),** począwszy od dnia .....
3. Beneficjent, w momencie przyznania pomocy finansowej zobowiązany jest wydać 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 (Dz. U. Nr 53, poz. 354)<sup>2</sup>.
4. Jeżeli Beneficjent Pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty finansowego wsparcia pomostowego, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
5. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy prowadzony w złotych polskich nr .....  
**w banku .....**

## § 4

### Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty finansowego wsparcia pomostowego

1. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się wydatkować finansowe wsparcie pomostowe na prowadzenie działalności gospodarczej opisanej w Biznes planie, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od momentu podpisania niniejszej Umowy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
3. Beneficjent Pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Beneficjent Pomocy składa oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu zapłaconego podatku VAT, po upływie terminu na wykorzystanie finansowego wsparcia pomostowego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. W przypadku Beneficjenta Pomocy ubezpieczonego w KRUS pokrycie składki w ramach finansowego wsparcia pomostowego jest możliwe wyłącznie w kwocie proporcjonalnej do wysokości podwyższonego wymiaru składki wynikającego z prowadzonej działalności gospodarczej.

<sup>3</sup> Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej.



5. Beneficjent Pomocy, który jest osobą niepełnosprawną, oświadcza, że nie korzysta i nie będzie korzystać równolegle z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach finansowego wsparcia pomostowego, związanego z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.
6. Pierwsza rata finansowego wsparcia pomostowego wypłacana jest z góry po podpisaniu umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego. Warunkiem wypłaty drugiej i kolejnych rat finansowego wsparcia pomostowego jest przedstawienie przez Beneficjenta Pomocy dokumentów poświadczających wydatkowanie wsparcia pomostowego w formie zestawienia miesięcznych wydatków ponoszonych w ramach finansowego wsparcia pomostowego.
7. Wypłata następnych rat wsparcia pomostowego obejmującego pomoc finansową, odbywać się będzie w terminie **do dnia .....** każdego kolejnego miesiąca.
8. W przypadku likwidacji, zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą umową, Beneficjent Pomocy ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, Beneficjent Pomocy uprawniony jest jedynie do otrzymania rat finansowego wsparcia pomostowego przysługujących do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zlikwidowanie lub zawieszenie działalności.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta Pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
11. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi Pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
12. Rozliczenie przez Beneficjenta Pomocy finansowego wsparcia pomostowego następuje poprzez złożenie:
  - a) Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z katalogiem wydatków opisanych w § 5 ust. 5 *Regulaminu przyznawania wsparcia*,
  - b) Szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków finansowego wsparcia pomostowego,
  - c) Oświadczenia o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (dotyczy wyłącznie podatników podatku VAT).

## § 5

### Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają Aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta Pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 10 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie 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 Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## § 6

### Obowiązki kontrolne

1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Beneficjenta Pomocy oraz uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent Pomocy pobrał całość lub część środków, o których mowa w § 3 ust. 1, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami



- w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
2. Odsetki od kwoty finansowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty finansowego wsparcia pomostowego.
  3. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków podstawowego wsparcia pomostowego obciążają Beneficjenta Pomocy.

## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent Pomocy może rozwiązać Umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent Pomocy:
  - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
  - b) nie realizuje przedsięwzięcia zgodnie z zapisami Biznes Planu,
  - c) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - d) zmieni formę prawną prowadzonej działalności, w okresie 12 m-cy od dnia podpisania niniejszej Umowy,
  - e) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia,
  - f) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
  - g) utrudnia kontrolę,
  - h) realizuje przedsięwzięcie w formie niezgodnej ze wskazaniami *Zasad udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Działania 6.2 PO KL w województwie podkarpackim z kwietnia 2012r.* (zmodyfikowane 10.10.2012r)<sup>2</sup> oraz postanowieniami umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy o którym mowa w ust.1 i 2, Beneficjent Pomocy, z zastrzeżeniem w § 4 ust. 9, zobowiązany jest zwrócić w całości lub części otrzymane finansowe wsparcie pomostowe na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....prowadzony w banku ..... w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy.
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. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy.

## § 8

### Inne

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta Pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

<sup>2</sup> W przypadku aktualizacji lub zmiany wskazanych zasad, obowiązuje aktualna wersja zasad.



**§ 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 Beneficjenta.

**§ 10**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

**§ 11**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**§ 12**

**Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy, przy czym Beneficjent Pomocy zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie adresu:

Adres do korespondencji do Beneficjenta:

**Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego**

Biuro projektu  
ul. Króla Kazimierza 18  
35-061 Rzeszów

Adres do korespondencji do Beneficjenta Pomocy:

.....  
.....

**Beneficjent Pomocy (Przedsiębiorca)**

.....

.....

*[Imię i nazwisko, podpis, data]*

**(Beneficjent)**

.....

.....

*osoba upoważniona do podpisania umowy  
[podpis, data]*