Projekt „Outplacement z PTE - skuteczny powrót na rynek pracy”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

UMOWA NR..... O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

zawarta w dniu ……..……
w Bydgoszczy pomiędzy
Polskim Towarzystwem Ekonomicznym – Oddział w Bydgoszczy, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:
- Grzegorza Grześkiewicza – Prezesa Zarządu Oddziału,
- ……. – Członka Zarządu Oddziału, a
a
……...
< pełne dane <osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe)>, zwanym dalej „Uczestnikiem Projektu”.

Projekt: „Outplacement z PTE - skuteczny powrót na rynek pracy” (FEKP.08.06-IP.01-0017/24) współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa (zwany dalej Projektem)

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez Uczestnika Projektu i zaktualizowanym na podstawie oceny Komisji Oceny Wniosków, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy, jak również zgodnie z zapisami REGULAMINU PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA URUCHOMIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ „Outplacement z PTE - skuteczny powrót na rynek pracy” – ścieżka dotacyjna (zwany dalej regulaminem).
3. Uczestnik Projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.
4. Okres obowiązywania Umowy ustala się następująco:

a) data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (wpisu do CEIDG lub KRS) – ……,
b) data końcowa okresu obowiązywania Umowy – data wywiązania się z wszystkich obowiązków wynikających z Umowy.

§ 2 Oświadczenie Uczestnika Projektu

Podpisując niniejszą Umowę Uczestnik Projektu oświadcza, że spełnia wszystkie warunki zakwalifikowania do wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Projektu, zgodnie z regulaminem oraz wszystkimi załącznikami do niego.

§ 3 Przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi …… PLN (słownie: …….).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi Projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w systemie zaliczkowo-refundacyjnym, w następujący sposób:

a) zaliczka w maksymalnej wysokości 70% kwoty dotacji, tj. ……. PLN (słownie: ……), wypłacana w terminie 14 dni kalendarzowych po podpisaniu Umowy (z zastrzeżeniem dostępności środków finansowych na koncie projektowym oraz wniesienia zabezpieczenia zgodnie z ust. 5),

b) płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych przez Uczestnika Projektu całkowitych wydatków na realizację inwestycji pomniejszonych o wypłaconą zaliczkę, w wysokości wynikającej z rozliczenia dotacji, jednak nie większej niż pozostała część kwoty dotacji (30%), tj. …… PLN (słownie: …….). Płatność końcowa wypłacana jest po zatwierdzeniu przez Beneficjenta rozliczenia dotacji, w terminie 5 dni kalendarzowych (z zastrzeżeniem dostępności środków finansowych na koncie projektowym), z zastrzeżeniem, że w przypadku, jeśli Uczestnik Projektu rozliczy kwotę niższą niż przekazana wcześniej zaliczka jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od złożenia rozliczenia.

3. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika Projektu o nr ……., w banku ……
4. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 5.
5. Zabezpieczenie realizacji Umowy wniesione zostanie w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej Umowy w formie:

a) weksel własny podpisany przez Uczestnika Projektu oraz współmałżonka …….. (imię, nazwisko, PESEL)

b) weksel z poręczeniem wekslowym i poręczenie według prawa cywilnego (umowa poręczenia) 2 poręczycieli:
   - …….. *(imię, nazwisko, PESEL)* wraz ze zgodą współmałżonka …….. *(imię, nazwisko, PESEL)*
   - …….. *(imię, nazwisko, PESEL)* wraz ze zgodą współmałżonka …….. *(imię, nazwisko, PESEL)*

c) weksel z poręczeniem wekslowym i poręczenie według prawa cywilnego (umowa poręczenia) banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub funduszu poręczeniowego – …….. (nazwa podmiotu),

d) gwarancja bankowa …….. (nazwa podmiotu),

e) zastaw na prawach lub rzeczach,
f) blokada rachunku bankowego nr …….. na kwotę …… .
g) hipoteka na nieruchomości (nr księgi wieczystej ….) na kwotę ……..

6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy zostaje wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego Uczestnikowi Projektu powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych (maksymalnie za 24 miesiące), tj. …… (słownie: ……).
7. Koszt zabezpieczenia przedstawionego przez Uczestnika Projektu jest wydatkiem niekwalifikowanym w ramach Projektu.
8. Zwrot zabezpieczenia przedstawionego przez Uczestnika Projektu nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych po wywiązaniu się przez Uczestnika Projektu ze wszystkich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika Projektu, w formie pisemnej lub mailowej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazaniu środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestnikowi Projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
10. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy.
11. W dniu podpisania Umowy Beneficjent ma obowiązek wystawienia Uczestnikowi Projektu zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą 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. 2024 r. poz. 1546).
12. 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.

§ 4 Warunki kwalifikowalności i zasady rozliczenia wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

a) korzystania ze wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań, w tym wydatkowania środków w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia podpisania Umowy, tj. do ……... W uzasadnionych przypadkach (w tym w szczególności, gdy uzasadnieniem są względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Uczestnika Projektu) termin ten może zostać wydłużony na wniosek Uczestnika Projektu złożony nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed terminem poniesienia wydatków określonym w Umowie. Ponadto Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dokonania rozliczenia środków na podstawie dokumentów księgowych (dowodów

zakupu) i potwierdzeń zapłaty w terminie nie dłuższym niż 7 dni od upływu terminu na wydatkowanie środków, a następnie w terminie 7 dni od złożenia rozliczenia do zwrotu niewydatkowanych środków (jeśli dotyczy),

b) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) pod rygorem zwrotu środków[1],
c) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
d) niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt. b,
e) oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej i majątku sfinansowanego z otrzymanej dotacji, zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji",
f) 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, zgodnie z zapisami w § 8.

2. Uczestnik Projektu w wymaganym okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej nie ma możliwości całkowitej zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w biznesplanie. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby profil prowadzonej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany – każdorazowo zmiana taka musi być uzasadniona, udokumentowana i zostać zaakceptowana przez beneficjenta przed wdrożeniem (nie może mieć istotnego wpływu na rodzaj działalności gospodarczej, który został oceniony i zaakceptowany przez Komisję Oceny Wniosków, niedopuszczalne są zmiany, które prowadziłyby do realizacji innej działalności niż ta, która była przedmiotem oceny, w szczególności w zakresie profilu działalności, kluczowych produktów lub usług, podstawowych założeń rynkowych i funkcjonalnych przedsięwzięcia).
3. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta Umowy.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności, zgodnie z zaakceptowanym biznesplanem (z uwzględnieniem wspólnego stanowiska Komisji Oceny Wniosków, w tym w szczególności zgodnie z zaktualizowanym zestawieniem wydatków niezbędnych w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej (aktualizacja dotyczy jedynie wydatków

[1] Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), za-rządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy.

planowanych do poniesienia z dotacji) – zwanym dalej zaktualizowanym zestawieniem wydatków).

5. Po podpisaniu Umowy niedopuszczalne są zmiany w biznesplanie, w tym zaktualizowanym zestawieniu wydatków, które są nieuzasadnione, nieudokumentowane i niezaakceptowane przez Beneficjenta przed wdrożeniem. Z zastrzeżeniem, że w ramach zaakceptowanego biznesplanu (zaktualizowanego zestawienia wydatków) Uczestnik Projektu bez akceptacji beneficjenta może dokonywać przesunięć do wysokości nie przekraczającej 10% wartości wydatku, z którego i na który przesuwane są środki (zgodnie ze zaktualizowanym zestawieniem wydatków). Dokonanie takich przesunięć nie wymaga podpisywania aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego poinformowania Beneficjenta o zakresie zmian wraz ze składanym rozliczeniem dotacji. Wszystkie inne zmiany wymagają wcześniejszej akceptacji Beneficjenta.
6. Uczestnik Projektu może wystąpić do Beneficjenta z wnioskiem (wniosek może zostać przekazany w wersji papierowej – osobiście lub pocztowo lub w formie skanu mailem) o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zaktualizowanego zestawienia wydatków – tj. wykazu, parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wydatków. Beneficjent w przeciągu 10 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku informuje Uczestnika Projektu mailowo o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Uczestnik Projektu zobowiązany do rozliczenia otrzymanych środków na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w formie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi (zgodnie z zaktualizowanym zestawieniem wydatków), sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto, wraz ze wskazaniem parametrów technicznych i jakościowych. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia Umowy.
8. Do rozliczenia Uczestnik Projektu dołącza kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty (potwierdzone za zgodność z oryginałem). Ponadto w przypadku zakupu środków używanych wymagane jest złożenie oświadczenia sprzedawcy o braku wcześniejszego finansowania ze środków Unii Europejskiej.
9. Rozliczenie należy złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 9 do regulaminu w wersji elektronicznej oraz papierowej, wraz z oświadczeniem o zgodności obu wersji.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym rozliczeniu dotacji, Beneficjent wzywa Uczestnika Projektu do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
11. Sytuacja nieuzupełnienia braków formalnych bądź niezłożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie spowoduje wstrzymanie przekazania płatności (refundacji) lub konieczność zwrotu całości lub części wsparcia finansowego wraz z odsetkami w

wysokości jak dla zaległości podatkowych. Szczegółowe warunki zwrotu środków określone są w § 8.

12. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dokonania zwrotu niewydatkowanych środków na konto …….. w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia. W przypadku zidentyfikowania w ramach rozliczenia wydatków niekwalifikowalnych Beneficjent wzywa Uczestnika Projektu do zwrotu środków w wyznaczonym terminie. Dotyczy to sytuacji, w której nastąpi wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Wówczas Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
13. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego Uczestnik Projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu niższej kwoty dotacji niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
14. Beneficjenci pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji w kwotach brutto (łącznie z VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Kwota VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach dotacji, z zastrzeżeniem, że uczestnik Projektu zobowiązany jest do działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. W przypadku gdy właściwe organy podatkowe (KAS) uznają podatek VAT za niekwalifikowalny lub podlegający odzyskaniu, uczestnik Projektu może zostać zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części środków.
15. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej, jak również przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z tytułu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego prowadzonej przez Uczestnika Projektu w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. b jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

§ 5 Monitoring i kontrola

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej i wywiązywania się z obowiązków wskazanych w niniejszej Umowie.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie, o którym mowa w ust. 1 spoczywa na Beneficjencie.
3. Brak potwierdzenia rzeczywistego prowadzenia działalności lub brak wywiązywania się z obowiązków wskazanych w niniejszej Umowie, który zostanie ujawniony w ramach monitoringu lub kontroli, przy jednoczesnym braku akceptacji wyjaśnień złożonych przez Uczestnika Projektu, skutkować będzie koniecznością zwrotu przyznanego wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
5. Kontrola prowadzenia działalności gospodarczej będzie realizowana na 3 etapach:

a) w formie kontroli bieżącej – Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przekazywania do 5 dnia kalendarzowego po każdym zakończonym miesiącu potwierdzenia zapłaty składki do ZUS wraz z drukiem DRA, w przypadku niezachowania okresu miesięcznego niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu wyjaśnień podlegających akceptacji Beneficjenta,
b) w formie kontroli planowej, o której mowa w ust. 6,
c) w formie kontroli końcowej, o której mowa w ust. 9.

6. Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę planową każdej dofinansowanej w Projekcie działalności gospodarczej w celu:

a) potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres i zgodnie z założeniami biznesplanu (dotyczy profilu działalności, kluczowych produktów lub usług, podstawowych założeń rynkowych i funkcjonalnych przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem § 4, ust. 2) – celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. Sprawdzeniu podlega co najmniej:
   - czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów) – potwierdzone poprzez wgląd w dokumentację i ewidencję księgową (przy czym dopuszczalne jest samodzielne prowadzenie księgowości),
   - czy są odprowadzane obligatoryjne składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
   - czy są dokonywane rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym,
   - czy w ramach prowadzonej działalności dokonywana jest sprzedaż, tj. czy są zawierane umowy z klientami, wystawiane faktury lub czy wyciągi bankowe potwierdzają sprzedaż – potwierdzone w formie dokumentu umowy, faktury przychodowej lub wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności (w przypadku braku uzasadnienie wraz z udokumentowaniem podjętych starań w celu pozyskania klientów – uzasadnienie podlega weryfikacji i akceptacji Beneficjenta),
   - czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej lub inne zadeklarowane w biznesplanie formy promocji – brak prowadzenia strony internetowej musi być spójny z założeniami biznesplanu, jak również wymaga wskazania uzasadnienia jakie inne formy promocji są stosowane i dlaczego – uzasadnienie podlega weryfikacji i akceptacji Beneficjenta,
   - czy profil działalności, kluczowe produkty lub usługi, podstawowe założenia rynkowe i funkcjonalne przedsięwzięcia są zgodne z zaakceptowanym biznesplanem – weryfikacja na podstawie wpisu do CEIDG oraz oświadczenia Uczestnika Projektu,

b) weryfikacji posiadania i wykorzystywania zgodnie z charakterem prowadzonej działalności zakupionych w ramach dotacji i przedłożonych do rozliczenia elementów (w przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, że Uczestnik Projektu nie posiada materiałów/towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywalne w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik Projektu jest zobowiązany wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych materiałów/towarów),
c) sprawdzenia właściwego oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej i majątku sfinansowanego z otrzymanej dotacji.

7. Z czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 6 zostanie sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony (dopuszcza się mailowe potwierdzenie akceptacji treści protokołu w przypadku realizacji kontroli nie w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, a na podstawie dokumentów dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej).
8. 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.
9. W ciągu 10 dni kalendarzowych po upływie wymaganego okresu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia beneficjentowi aktualnych dokumentów potwierdzających funkcjonowanie działalności gospodarczej, tj.:

a) aktualny wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wraz z historią wpisu do ewidencji,
b) aktualne zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu w urzędzie skarbowym.

10. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 9 oznacza niedotrzymanie warunków umowy i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania wsparcia finansowego.

§ 6 Pomoc publiczna

1. Wsparcie finansowe jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis i musi spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w przepisach krajowych wydanych w celu wdrożenia w/w rozporządzenia w krajowym porządku prawnym, w tym w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.) wraz z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r.

zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 784).

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 naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 8.
3. Beneficjent i Uczestnik 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 informując 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.

§ 7 Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
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.

§ 8 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:

a) wykonywał działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek[2],

[2] Jeżeli spadkobiercy nie kontynuują działalności gospodarczej, roszczenie jest kierowane do spadkobierców. Gdy spadkobiercy nie istnieją, spadek został odrzucony albo egzekucja wobec spadkobierców okaże się bezskuteczna, roszczenie jest kierowane do poręczycieli.

b) zawiesił wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, co wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej,
c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej lub brak posiadania zakupionych w ramach dotacji i przedłożonych do rozliczenia elementów (w przypadku braku zaakceptowania przez Beneficjenta powodów braku ich posiadania, zgodnie z zapisami § 5, ust. 6 pkt. b),
d) zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w wymaganym okresie 12 wykonywania działalności gospodarczej, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników Projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
e) podjął zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymaganym okresie 12 miesięcy wykonywania rozpoczęcia działalności gospodarczej (dotyczy uczestników Projektu, którzy przystąpili do Projektu jako osoby bezrobotne),
f) podjął zatrudnienie w ramach umowy o pracę u innego pracodawcy (niż ten, u którego posiadał zatrudnienie w momencie przystąpienia do Projektu) w wymaganym okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej (dotyczy uczestników Projektu, którzy przystąpili do Projektu jako osoby przewidziane do zwolnienia lub zagrożone zwolnieniem),
g) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z Umowy i po otrzymaniu pisemnego/mailowego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
h) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
i) wykorzysta środki niezgodnie z przeznaczeniem, pobierze środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub niezgodnie z zasadami rozliczenia i kwalifikowalności wydatków (w tym wskazanymi w załącznikach do regulaminu), z zastrzeżeniem, że w tej sytuacji Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu,
j) złamie warunki dotyczące udzielania pomocy de minimis.

2. Zwrot środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych 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 § 3 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.

§ 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 w przypadku Uczestnika Projektu zostanie zidentyfikowane zdarzenie wymienione w § 8, ust. 1.
3. W przypadkach, o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 3 ust. 1 Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w § 8.

§ 10 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: ……

(nazwa i adres Beneficjenta)

Do Uczestnika Projektu: ……..

(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

§ 11 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.

§ 12 Załączniki

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

Załącznik 1:	Zaakceptowany przez KOW biznesplan wraz z zaktualizowanym zestawieniem wydatków niezbędnych w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej
Załącznik 2:	Kopia dokumentu potwierdzającego założenie działalności gospodarczej (potwierdzenie wpisu do CEIDG lub KRS)
Załącznik 3:	Potwierdzenie zgłoszenia działalności do ZUS lub KRUS

Projekt „Outplacement z PTE - skuteczny powrót na rynek pracy”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Załącznik 4: Formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
Załącznik 5: Oświadczenie dotyczące uzyskanej pomocy de minimis
Załącznik 6: Wydruk danych zawartych w systemie SUDOP

Uczestnik Projektu

……
Imię i nazwisko, podpis

Beneficjent

……
(pieczęć, imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta)