



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Innowacyjny biznes II”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 4.

Umowa nr

o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej

zawarta w dniu2021 r. w Łodzi pomiędzy:

Dominikiem Majewskim, osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą o firmie „Flight Level” Dominik Majewski z siedzibą: ul. Łąkowa 7a, 90-562 Łódź, NIP: 7272667779, REGON: 363064378,

zwanym dalej „realizatorem projektu”

a

.....,

zwanym dalej „uczestnikiem”.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Realizator projektu zobowiązuje się udzielić uczestnikowi wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, a uczestnik zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od jej rozpoczęcia (zgodnie z datą określoną w CEiDG) oraz wykorzystać udzielone wsparcie finansowe na warunkach wynikających z umowy. Uczestnik zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego, przez co rozumie się posiadanie siedziby zakładu głównego (stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej i/lub adresu do doręczeń wg wpisu CEiDG, jeśli stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej nie było podane) na terenie województwa łódzkiego¹.
2. Wsparcie jest udzielane w ramach projektu pod tytułem „Innowacyjny biznes II”, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,

¹ Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPLD.08.03.01-10-0054/20 z dnia2021, zawartej pomiędzy Liderem projektu – „Flight Level” Dominik Majewski, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi.

3. Strony ustalają, że wykładnia postanowień niniejszej umowy będzie dokonywana z uwzględnieniem umowy o dofinansowanie projektu, o której mowa w ustępie powyżej.

§ 2.

Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe obejmuje:
 - a) jednorazową dotację w formie stawki jednostkowej, w wysokości 23 050 PLN²,
 - b) finansowe wsparcie pomostowe w całkowitej wysokości (bez podatku VAT)..... PLN wypłacane w 12 miesięcznych transzach wynoszących PLN każda.
2. Jednorazowa dotacja wypłacona zostanie w terminie 14 dni od dnia zabezpieczenia podpisanej umowy.
3. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są z góry, co miesiąc (rozumiany jako 30 dni kalendarzowych), w terminie do 10. dnia upływającego od dnia założenia działalności; począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej i zabezpieczenia podpisanej umowy.
4. Wypłata wsparcia finansowego ulega zawieszeniu do czasu złożenia i akceptacji przez realizatora projektu zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Niewypłacone zgodnie z niniejszym ustępem wsparcie finansowe zostanie wypłacone niezwłocznie po ustaniu przeszkody.
5. Dzień wypłaty środków jest traktowany jako rozpoczęcie i zakończenie tej formy wsparcia na potrzeby monitorowania danych uczestnika projektu.

§ 3.

Ogólne warunki wykorzystania wsparcia finansowego

1. Uczestnik uprawniony jest wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
2. Wsparcie finansowe będzie wypłacone na rachunek bankowy uczestnika. Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy zaświadczenia/oświadczenia bądź kopii umowy z bankiem dotyczącego prowadzenia firmowego rachunku bankowego lub wydzielonego nowo otwartego subkonta na rachunku osobistym. Odsetki od wsparcia finansowego naliczone na rachunku bankowym uczestnika nie podlegają rozliczeniu.
3. Wsparcie finansowe **nie może** być wykorzystane na:

² Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego przeprowadza aktualizację stawki jednostkowej każdego roku w ciągu miesiąca od ogłoszenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za rok poprzedni. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zamieszcza na stronach internetowych administrowanych przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju:

- <http://www.miiir.gov.pl>,

- <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

komunikat o wysokości stawki jednostkowej po indeksacji. Stawki w wysokości wynikającej z indeksacji mają zastosowanie wyłącznie do umów o dofinansowanie projektu zawartych na podstawie naborów ogłoszonych po dniu wydania ww. komunikatu.

- a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - b) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - d) 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.
4. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane na pokrycie:
 - a) obowiązkowych składek ZUS,
 - b) innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.
 5. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
 6. Finansowe wsparcie pomostowe powinno zostać wykorzystane na sfinansowanie kosztów, które powstały między rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej, a końcem ostatniego miesiąca, na jaki je przyznano i zostać wydatkowane najpóźniej w ciągu 20 dni od uzyskania ostatniej transzy.
 7. Wsparcie pomostowe może być kwalifikowalne w stosunku do wydatków, które powstały po rozpoczęciu działalności gospodarczej, ale przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.

§ 4.

Pozostałe obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik zobowiązany jest rozpocząć działalność gospodarczą najpóźniej w dniu podpisania umowy.
2. Uczestnik zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci weskla in blanco wraz ze stosownymi poręczeniami, opisanymi w regulaminie przyznawania wsparcia, w terminie do 14 dni od podpisania umowy. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi uczestnik. Zwrot zabezpieczenia nastąpi na pisemny wniosek uczestnika, po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogów wynikających z umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w tym wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez nieprzerwany okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności oraz po całkowitym rozliczeniu projektu przez realizatora projektu. Zabezpieczenia, które nie zostaną odebrane przez uczestnika we wskazanym przez realizatora projektu terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Akceptacja zabezpieczenia przez realizatora projektu warunkuje wypłatę wsparcia finansowego. Realizator projektu nie odpowiada za opóźnienie spowodowane nieprzekazaniem mu środków na realizację projektu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
4. Uczestnik zobowiązuje się, że w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 1 działalności gospodarczej nie zawiesi.

5. Uczestnik, zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić realizatora projektu o orzeczeniu wobec niego kary zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa dotyczących rozliczeń księgowych i podatkowych w zakresie ewidencjonowania kosztów prowadzenia działalności, w tym wydatków poniesionych ze środków wsparcia.
7. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić realizatora projektu o każdej zmianie danych osobowych oraz zmianie adresu do korespondencji.
8. Uczestnik ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
9. Uczestnik zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres minimum 10 lat od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 5.

Pozostałe obowiązki realizatora projektu

1. Realizator projektu zobowiązuje się wydać uczestnikowi zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w dniu podpisania umowy.
2. W przypadku konieczności sporządzenia korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* realizator projektu zobowiązuje się wydać ją uczestnikowi w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia okoliczności jej sporządzenia.

§ 6.

Kontrola wykonania umowy

1. Realizator projektu uprawniony jest do kontroli wykonania umowy przez uczestnika w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Realizator projektu ma prawo przeprowadzić kontrolę na miejscu, przez co rozumie się siedzibę przedsiębiorstwa uczestnika, jak również miejsce faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej, której dokonają upoważnione przez niego osoby.
3. Przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. W tym celu kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp. Realizator projektu sporządza informację pokontrolną, której jeden egzemplarz przekazuje w terminie do 7 dni od zakończenia kontroli uczestnikowi.
4. Jeżeli informacja pokontrolna zawiera ustalenia niekorzystne dla uczestnika może on, w terminie 7 dni, wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej, załączając do nich, w razie potrzeby, dokumenty na poparcie stawianych zastrzeżeń.
5. Informacja pokontrolna oraz przekazane przez uczestnika dokumenty oraz zastrzeżenia stanowią podstawę oceny należytego wykonania umowy i mogą stanowić podstawę do

żądania zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego albo wypowiedzenia umowy.

6. Kontrola w okresie obowiązywania umowy może być prowadzona przez realizatora projektu oraz inne właściwe instytucje.

§ 7.

Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Uczestnik ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe.
2. Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o wydatkowaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej - wzór oświadczenia uczestnicy otrzymają od realizatora projektu. Wymienione oświadczenie należy złożyć w terminie do 4 m-cy od jej otrzymania. Jednakże w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony przez realizatora projektu na wniosek uczestnika.
3. Dokumentami niezbędnymi do rozliczenia jednorazowej dotacji są:
 - na etapie udzielenia wsparcia – podjęcia działalności gospodarczej:
 - a) potwierdzenie wpisu do CEiDG o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - b) umowa o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - c) kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania,
 - na etapie po zakończeniu minimalnego (tj. 12 miesięcy) okresu utrzymania działalności gospodarczej:
 - a) potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG), które podlega archiwizacji przez realizatora projektu.
4. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostaną spełnione warunki związane z nieprzerwanym utrzymaniem działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
5. W celu rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego uczestnik przekazuje realizatorowi projektu, w terminach wskazanych przez realizatora projektu (jednak nie częściej niż co miesiąc) cząstkowe zestawienie poniesionych wydatków, sporządzone w oparciu o dokumenty księgowe, a także po upływie 20 dni od dnia otrzymania ostatniej transzy podpisane zestawienie finalne zawierające wszystkie poniesione wydatki w ramach kwoty kwalifikowalnej tego wsparcia – wzór zestawienia uczestnicy otrzymają od realizatora projektu.
6. Kwoty niewydatkowane uczestnik zobowiązany jest zwrócić w terminie do 14 dni od dnia, zaakceptowania końcowego rozliczenia przez realizatora projektu. Za datę zwrotu uznaje się dzień uznania rachunku realizatora projektu. W razie opóźnienia od kwot zaległych nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem, ale fakt prowadzenia działalności gospodarczej jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.
8. Uczestnik zobowiązany jest przysyłać co miesiąc potwierdzenia zapłaty składek ZUS – w formie wskazanej przez realizatora projektu (preferowana forma: e-mailowa).

§ 8.

Odstąpienie od umowy

1. Uczestnik może odstąpić od umowy przed wypłatą wsparcia finansowego.
2. Realizator projektu może odstąpić od umowy, jeżeli uczestnik nie wniesie w terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub nie dokona w terminie rozpoczęcia działalności gospodarczej w CEiDG.
3. Realizator projektu może odstąpić od umowy, jeżeli proponowane przez uczestnika zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wystarczające i uczestnik nie jest w stanie złożyć, odmawia złożenia lub nie złożył w wyznaczonym terminie zabezpieczenia wystarczającego. Termin, o którym mowa w niniejszym ustępie nie może być krótszy niż termin, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§ 9.

Wypowiedzenie umowy

1. Realizator projektu wypowie umowę, jeżeli:
 - a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - d) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - e) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - f) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - g) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - h) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - i) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z zawartą umową o udzielenia wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego,
 - k) uczestnik nie przedstawia dokumentów potwierdzających cykliczne opłacanie składek ZUS lub dokumentu zwalniającego go z tego obowiązku.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa wyżej, uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w terminie 30 dni całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego.
3. W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie tej działalności.

§ 10.

Oświadczenia

Uczestnik oświadcza, że:

- 1) rachunek bankowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 należy do niego,
- 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie posiadał wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ani nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów oraz że w wymienionym okresie nie zawiesił działalności,
- 3) nie zamierza założyć rolniczej działalności gospodarczej i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858),
- 4) nie zamierza założyć działalności komorniczej zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669),
- 5) nie jest współnikiem spółki osobowej ani nie posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
- 6) nie zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
- 7) nie pełni funkcji prokurenta,
- 8) nie korzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 9) nie otrzymał w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcia finansowego ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- 10) nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia realizatora projektu o orzeczeniu takiego zakazu,
- 11) nie posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego ani nie jest wobec niego prowadzona jakakolwiek egzekucja,
- 12) podejmowana działalność gospodarcza wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi będącymi jej zapleczem nie jest działalnością gospodarczą, która wcześniej była prowadzona przez członka mojej rodziny (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny),
- 13) nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 14) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 15) zarejestrował i uruchomił działalność gospodarczą.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Strony ustalają, że spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę realizatora projektu.

3. Zmiana niniejszej umowy powinna być, pod rygorem nieważności, dokonana w formie pisemnej. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy powinno być złożone w formie pisemnej.
4. W razie niedokonania przez uczestnika w terminie zwrotu kwot na podstawie umowy, realizator projektu uprawniony jest do wykorzystania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:
 - a) biznesplan,
 - b) oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis*, o ile taka została udzielona w ostatnich 3 latach,
 - c) zgoda małżonka na zaciągnięcie zobowiązania, o ile dotyczy.

Podpis uczestnika projektu

Podpis realizatora projektu