



Umowa nr
o udzielenie wsparcia finansowego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
zawarta w dniu: w Piotrkowie Trybunalskim

pomiędzy:

.....,
(realizator projektu)

zwanym dalej „Realizatorem projektu”

a

.....,
(beneficjent pomocy)

zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”

§ 1

Wyjaśnienie pojęć umowy

Ilekczoć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Instytucji Pośredniczącej II Stopnia”, „IP2” – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;
- 2) „wsparciu” – należy przez to rozumieć jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej wymienione w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla Działania 6.2, udzielane beneficjentowi pomocy przez realizatora projektu ze środków publicznych na podstawie niniejszej umowy;
- 3) „realizatorze projektu” – należy przez to rozumieć podmiot z którym IP2 podpisała umowę stanowiącą podstawę do udzielenia wsparcia;
- 4) „beneficjencie pomocy” – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), której udzielane jest wsparcie;
- 5) „wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek beneficjenta pomocy złożony do realizatora projektu o przyznanie wsparcia wraz z załącznikami w szczególności biznesplanem;
- 6) „przedsięwzięciu” – należy przez to rozumieć opisane we wniosku beneficjenta pomocy o udzielenie wsparcia przedsięwzięcie polegające na uruchomieniu działalności gospodarczej.
- 7) „biznesplanie” – należy przez to rozumieć załącznik do wniosku o udzielenie wsparcia, w którym beneficjent pomocy opisał przedsięwzięcie;
- 8) „harmonogramie rzeczowo-finansowym” - należy przez to rozumieć załącznik do biznesplanu, w którym beneficjent pomocy zawarł zestawienie towarów i/lub usług przewidzianych do zakupu w ramach wsparcia.

§ 2



Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie, przez Realizatora projektu, wsparcia finansowego, w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, którego celem jest sfinansowanie wydatków Beneficjenta pomocy związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej:
(nazwa firmy)
z siedzibą:
oraz jej prowadzeniem nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty rozpoczęcia.
2. Wsparcie jest udzielane w oparciu o: zapisy niniejszej umowy, ustawę z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.), Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2014 r. oraz umowę nr UDA-POKL.06.02.00-10-109/13-00 z dnia 30.09.2013 r. o dofinansowanie projektu „Od pomysłu do realizacji” zawartą między IP2 a Powiatem Piotrkowskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Piotrkowie Trybunalskim.
3. Wsparcie jest pomocą *de minimis* udzielaną zgodnie z przepisami 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. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006, str. 5).
4. Beneficjent pomocy oświadcza, że złożył wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 3

Wsparcie

1. Całkowita kwota wsparcia wynosi: **21.000 zł** (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych).
Warunkiem wypłaty wsparcia jest ustanowienie, przez Beneficjenta pomocy, zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy w postaci
oraz dokonanie przez Realizatora projektu weryfikacji faktu wpisania beneficjenta pomocy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Realizator projektu wypłaci Beneficjentowi pomocy wsparcie w terminie **7 dni** od dnia ustanowienia zabezpieczenia i potwierdzenia dokonania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. W razie braku ustanowienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3 2, Realizator projektu może odstąpić od umowy.
4. W razie braku wpisu Beneficjenta pomocy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy, Realizator projektu może, po upływie tego terminu, odstąpić od umowy.
5. Wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia powinny zostać poniesione w terminie:
 - a) od¹,
 - b) do².

¹ Wpisać datę podpisania umowy.



Projekt „Od pomysłu do realizacji” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Wsparcie zostanie wypłacone w złotych polskich na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy o numerze, prowadzony w banku
7. Odsetki naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta pomocy, o którym mowa w ust. 7 nie podlegają rozliczeniu.
8. Wsparcie nie może być przeznaczone na:
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikające z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów, zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności gospodarczej w sektorze transportu towarów,
 - e) podjęcie działalności gospodarczej mającej charakter sezonowy,
 - f) podjęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
 - g) podjęcie działalności gospodarczej związanej z eksportem,
 - h) zakup sprzętu, rzeczy, towarów od członków rodziny Beneficjenta pomocy, z wyłączeniem sytuacji jeśli członek rodziny prowadzi działalność gospodarczą,
 - i) zakup sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków publicznych,
 - j) zakup samochodu dostawczego lub osobowego w części przekraczającej 50% kwoty wnioskowanych środków; wyjątek stanowi podejmowanie działalności, gdzie samochód jest głównym narzędziem pracy,
 - k) wydatki związane z reklamą w części przekraczającej 10% wnioskowanej kwoty,
 - l) zakup środków obrotowych w części przekraczającej 60% wnioskowanej kwoty,
 - m) wydatki związane z przeprowadzeniem remontu w części przekraczającej 5% wnioskowanej kwoty,
 - n) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w części przekraczającej 10% wnioskowanej kwoty,
 - o) zakup alkoholu i środków odurzających,
 - p) nabycie udziałów w spółkach,
 - q) leasing lub zakup ratalny,
 - r) zakup lub budowę nieruchomości,
 - s) remont generalny lokalu,
 - t) opłaty administracyjne i skarbowe,
 - u) zapłatę należnych składek ZUS, KRUS z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - v) wypłatę wynagrodzeń,
 - w) sfinansowanie kosztów dostarczenia zakupu np. koszty przesyłki, transportu oraz usług



niezwiązanych ściśle z przedmiotem zakupu,

- x) przejęcie funkcjonującej firmy od członka rodziny (przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych lub obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu),
 - y) podjęcie działalności gospodarczej w lokalizacji, na którą Urząd udzielał wcześniej dofinansowania (przy podobnym profilu działalności), a który nie zapewnił dotychczasowym Beneficjentom pomocy powodzenia finansowego,
 - z) zakup mebli i remont lokalu, jeżeli lokal ten stanowi miejsce zamieszkania wnioskodawcy, za wyjątkiem pomieszczeń wyodrębnionych wyłącznie do prowadzenia planowanej działalności,
- aa) pokrycie kosztu usługi rzeczoznawcy.

§ 4

Obowiązki realizatora projektu

1. Realizator projektu zobowiązany jest w toku realizacji niniejszej umowy przestrzegać zapisów umowy nr: UDA-POKL.06.02.00-10-109/13-00 z dnia 30.09.2013 r. o dofinansowanie projektu pod tytułem: „Od pomysłu do realizacji” zawartej z IP2, zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytycznych w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie łódzkim, oraz przepisów obowiązującego prawa.
2. Realizator projektu zobowiązuje się wydać beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), w dniu podpisania niniejszej umowy.
3. Jeżeli w wyniku realizacji przedsięwzięcia ostateczna kwota wsparcia ulegnie zmniejszeniu, Realizator projektu zobowiązuje się wydać Beneficjentowi pomocy zaktualizowane zaświadczenie o pomocy *de minimis*, opiewające na właściwą kwotę. Zaświadczenie należy wydać w terminie 14 dni od dnia uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone.

§ 5

Obowiązki beneficjenta pomocy

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie, na które uzyskał wsparcie z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie.
2. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
3. Beneficjent pomocy zobowiązuje się, że działalność gospodarcza w okresie, o którym mowa w ust. 2 prowadzona będzie nieprzerwanie na terenie województwa łódzkiego, co rozumie się jako posiadanie siedziby zakładu głównego na terenie województwa łódzkiego.
4. Realizacja przedsięwzięcia, w szczególności wydatkowanie wsparcia, musi być wykonana przez Beneficjenta pomocy zgodnie z zaakceptowanymi przez Realizatora projektu:
 - a) wnioskiem wraz z załącznikami, w szczególności biznesplanem,
 - b) harmonogramem rzeczowo-finansowym.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa dotyczących rozliczeń



księgowych i podatkowych, w zakresie ewidencjonowania kosztów prowadzenia działalności, w tym wydatków poniesionych ze środków wsparcia.

6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć u Realizatora projektu dokument ZUS ZUA/ZZA lub decyzję o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej z KRUS, w terminie **14 dni** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
7. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat od dnia podpisania niniejszej umowy.
8. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia oraz należytego wykonywania umowy, w szczególności kontroli Realizatora projektu oraz kontroli IP2.
9. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia, towarów³ zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków.
10. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora projektu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
11. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora projektu o każdej zmianie danych osobowych oraz zmianie adresu do korespondencji.
12. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz prowadzoną działalnością gospodarczą.
13. W przypadku zakupu, w ramach udzielonych środków, przedmiotów używanych, Urząd zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wyceny dokonanej przez uprawniony podmiot.
14. Koszt wyceny ponosi Beneficjent pomocy.
15. **Beneficjent pomocy zobowiązany jest do powiadomienia Urzędu o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawie do zwrotu podatku naliczonego w przypadku, gdy nabędzie to prawo po złożeniu rozliczenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. b.**
16. **Beneficjent pomocy ma obowiązek zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:**
 - nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta pomocy deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Beneficjenta pomocy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
17. W przypadku, gdy poniesiony wydatek przekracza kwotę dofinansowania, zwrot

³ Przez wyposażenie, sprzęt i towary zakupione przez beneficjenta pomocy rozumie się także prawa (np. licencja na oprogramowanie).



równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT następuje proporcjonalnie.

18. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznaných środków należy przyjąć:
 - a) **datę złożenia deklaracji podatkowej** w urzędzie skarbowym w przypadku korzystania przez podatnika z obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego;
 - b) **datę wpływu zwrotu podatku na konto podatnika**, występującego o zwrot podatku naliczonego.
19. Jeżeli Beneficjent pomocy skorzysta z prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego po upływie obowiązywania niniejszej umowy, jest zobowiązany zwrócić równowartość odzyskanego podatku od towarów i usług zakupionych w ramach otrzymanych środków w terminie określonym w ust. 16.
20. Na potwierdzenie, że odzyskany podatek VAT dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznanego dofinansowania, Beneficjent pomocy jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie **przed dokonaniem zwrotu podatku na rachunek Realizatora projektu..**
21. Zwrotu podatku należy dokonać na rachunek Realizatora projektu nr **36 2030 0045 1110 0000 0274 9310** prowadzony w **Banku Gospodarki Żywnościowej S.A. w Piotrkowie Trybunalskim**, przedstawiając jednocześnie w Biurze projektu – pokój 34, dokument potwierdzający dokonanie wpłaty.
22. Beneficjent pomocy udokumentuje, niezwłocznie po upływie 12 miesięcy faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej, okres prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez przedłożenie zaświadczeń m. in.:
 - a) z Urzędu Skarbowego (US) zawierającego informacje, jak niżej:
 - data rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej;
 - wybrana forma opodatkowania;
 - czy wystąpiła zmiana profilu prowadzonej działalności gospodarczej, jeżeli tak to od kiedy,
 - czy działalność prowadzona jest nadal,
 - czy w okresie prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent pomocy był czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
 - b) z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) dotyczącego okresu podlegania ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz okresu pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, ojcowskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego.

§ 6

Rozliczenie wsparcia

1. Warunkiem uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone jest:
 - a) zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa;
 - b) przedstawienie zestawienia poniesionych wydatków wraz z oświadczeniem o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - c) zweryfikowanie przez Realizatora projektu okoliczności, że działalność gospodarcza nie



została wyrejestrowana ani zawieszona w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 2;

- d) pozytywny wynik kontroli przeprowadzonej przez Realizatora projektu, mającej na celu wykazanie czy realizacja przedsięwzięcia została wykonana zgodnie z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa;
 - e) akceptacja przez Realizatora projektu zestawienia poniesionych wydatków, o którym mowa w lit. b.
2. Zestawienie o którym mowa w ust. 1 lit. b powinno zostać złożone w terminie 30 dni licząc od dnia wskazanego w § 3 ust. 6 lit. b.
 3. Termin, o którym mowa w ust. 2 może być przedłużony przez Realizatora projektu na wniosek Beneficjenta pomocy, tylko w sytuacjach uzasadnionych, nie wynikających z winy Beneficjenta pomocy.
 4. Zgodność przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 1 lit. a oznacza, w szczególności, że:
 - a) rodzaj i charakter prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodny z treścią wniosku,
 - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany niniejszą umową,
 - c) środki wsparcia zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, w szczególności zakupione przez Beneficjenta pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią wniosku,
 - d) Beneficjent pomocy posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, a usługi wykonane,
 - e) w razie trudności z wykazaniem okoliczności, o której mowa w lit. d, w inny, wiarygodny sposób uzasadni zgodność przedsięwzięcia z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa.
 5. Zgodność, o której mowa w ust. 1 lit. a podlega badaniu przez Realizatora projektu w ramach kontroli. Realizator projektu decyduje o tym, czy przedsięwzięcie realizowane jest w sposób zgodny w rozumieniu ust. 1 lit. a, w szczególności uznaniu realizatora projektu podlega ocena, czy uzasadnienie, o którym mowa w ust. 4 lit. e jest wiarygodne.
 6. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości zestawienia, o którym mowa w ust. 1 lit. b, Realizator projektu wzywa pisemnie Beneficjenta pomocy do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
 7. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia, stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej umowy.

§ 7

Zmiany w przedsięwzięciu i w umowie

1. Beneficjent pomocy może dokonać zmian w przedsięwzięciu, w szczególności w zakresie zmiany wydatków szczegółowych przedsięwzięcia **pod warunkiem wcześniejszego pisemnego zgłoszenia propozycji zmian Realizatorowi projektu** i uzgodnienia zakresu zmian z Realizatorem projektu.
2. Propozycja zmian, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na przedstawieniu Realizatorowi projektu harmonogramu rzeczowo-finansowego prezentującego kształt przedsięwzięcia po dokonaniu zmian.
3. Zmiana w przedsięwzięciu wymaga zmiany umowy, jeżeli obejmuje zmianę terminu realizacji przedsięwzięcia, wymienionego w § 3 ust. 6.



Projekt „Od pomysłu do realizacji” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Nie wymaga zgody Realizatora projektu zmiana kwoty wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile łączna kwota wszystkich zmian nie przekracza 20% wysokości wsparcia, określonego w § 3 ust. 1.
5. Nie wymaga zgody Realizatora projektu zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile mieści się ona w okresie, w którym wsparcie powinno zostać wydatkowane.
6. Zmiany nie mogą dotyczyć istoty przedsięwzięcia, w szczególności:
 - a) obejmować istotnej zmiany rodzaju działalności na inną, niż określoną we wniosku,
 - b) prowadzić do zwiększenia kwoty wsparcia wymienionej w § 3 ust. 1,
 - c) obejmować zmiany formy prawnej w jakiej prowadzona jest działalność gospodarcza.
7. Decyzja w przedmiocie akceptacji lub odrzucenia zmian powinna zostać podjęta w terminie 15 dni od zgłoszenia propozycji zmian.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może wypowiedzieć umowę w każdym czasie.
2. Realizator wypowiada umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - a) Beneficjent pomocy nie wypełnia zobowiązań określonych w § 5 i § 6, a po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego upomnienia, stosownych wyjaśnień,
 - b) Beneficjent pomocy wydatkuje wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) Beneficjent pomocy nie podejmie prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym terminie,
 - d) Beneficjent pomocy zawiesi lub zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - e) Beneficjent pomocy podejmie zatrudnienie w okresie 12 miesięcy, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - f) Beneficjent pomocy zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej,
 - g) Beneficjent pomocy złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie w celu uzyskania wsparcia,
 - h) Beneficjent pomocy w sposób uporczywy uchyła się od obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia,
 - i) Beneficjent pomocy naruszy inne, istotne warunki umowy.
3. Prawo, o którym mowa w ust. 1 i 2 wykonuje się przez złożenie pisemnego oświadczenia drugiej stronie.

§ 9

Zwrot wsparcia

1. Beneficjent pomocy dokonuje zwrotu środków wsparcia w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia



otrzymania wezwania Realizatora projektu, w przypadku:

- a) rozwiązania umowy na podstawie postanowień § 8 albo rozwiązania umowy za zgodą obu stron,
 - b) naruszenia przepisów prawa regulujących pomoc *de minimis*, skutkujących powstaniem obowiązku zwrotu pomocy, w szczególności przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598),
 - c) braku zwrotu, w terminie określonym w niniejszej umowie, podatku od towarów i usług zakupionych w ramach otrzymanych środków publicznych.
2. W razie niewykorzystania przez Beneficjenta pomocy środków wsparcia w całości, następuje zwrot środków w odpowiednim zakresie bez odsetek, w terminie o którym mowa w § 6 ust. 2. Przed dokonaniem zwrotu środków na konto Realizatora projektu, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o zaistniałej sytuacji.
 3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest dokonać zwrotu wsparcia na rachunek bankowy Realizatora projektu nr **36 2030 0045 1110 0000 0274 9310**, prowadzony w **Banku Gospodarki Żywnościowej S.A. w Piotrkowie Trybunalskim**.
 4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, Realizator projektu wzywa Beneficjenta pomocy do zwrotu niewydatkowanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania.
 5. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, Realizator projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 3 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków wsparcia obciążają Beneficjenta pomocy.
 6. W przypadku śmierci Beneficjenta pomocy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, Realizator projektu dochodzi zwrotu wypłaconych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Realizatorem projektu a Beneficjentem pomocy związane z realizacją niniejszej umowy, podlegają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Realizatora projektu.
3. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla Realizatora projektu i Beneficjenta pomocy.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.



§ 11

Załączniki

1. Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:
 - a) wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami, w tym biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - b) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
 - c) oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis*, o ile ta została udzielona,
 - d) dokument potwierdzający otwarcie i prowadzenie firmowego rachunku bankowego,
 - e) umowa poręczenia solidarnego (przy zabezpieczeniu w postaci poręczenia osób fizycznych)

lub
 - e) oświadczenie majątkowe wnioskodawcy, (przy zabezpieczeniu w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji)
 - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji (przy zabezpieczeniu w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji)

.....
Beneficjent pomocy

.....
Realizator projektu