



Załącznik nr 8 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego.

## UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

Nr umowy: .....

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w ramach projektu "**Małopolski ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Podhalański**" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej 9, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

zawarta w Chrzanowie w dniu .....r. pomiędzy:

### **TOWARZYSTWEM OŚWIATOWYM ZIEMI CHRZANOWSKIEJ W CHRZANOWIE**

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS: 0000006965, NIP 6281895290, REGON 271851162 z siedzibą w Chrzanowie przy ul. Garncarskiej 30, 32-500 Chrzanów, reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „**Realizatorem wsparcia pomostowego**”

a

..... **[NAZWA PS]**, z siedzibą w .... (KOD POCZTOWY), ul. ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, .... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..., posiadającą numer NIP ... oraz numer REGON ..., reprezentowaną przez: ... – Prezesa Zarządu, .....

zwaną dalej „**Beneficjentem pomocy**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

zwaną dalej „**Umową**”, o następującej treści:

Ilekczo w umowie jest mowa o:

- a) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego, stanowiący Załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu nr RPMP.09.03.00-IP.01-12-003/19,



- b) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt "**Małopolski ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Podhalański**" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej,
- c) **Dotacji (Wsparciu finansowym)** – należy przez to rozumieć bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w nowopowstałym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, bądź podmiocie ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne,
- d) **Przedsiębiorstw Społeczne (PS)** – należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, spełniający łącznie następujące cechy:
- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
    - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
    - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub
    - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) lub
    - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),
  - b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z grup określonych w § 2 ust. 1, pkt c;
  - c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
  - d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
  - e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b);
  - g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w § 2 ust. 1, pkt c, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.



## § 1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie wsparcia pomostowego przez Realizatora wsparcia pomostowego, w celu pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania Beneficjenta pomocy, zgodnie z wnioskiem Beneficjenta pomocy stanowiącym załącznik do Umowy oraz Regulaminem.
2. Wsparcie pomostowe współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Pomoc będąca przedmiotem Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. poz.1073 z późn. zm.).
4. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie.
5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Beneficjentowi pomocy w ramach wsparcia pomostowego, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane (pokryte) w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponieść ze środków otrzymanych w ramach wsparcia pomostowego, a działanie przeciwne skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia.
6. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w formie comiesięcznych transz w wysokości określonej w § 3 ust. 1 Umowy, odpowiadającej kwocie nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zwielokrotnionej o liczbę utworzonych miejsc pracy, o których mowa w ust. 7.
7. Wsparcie pomostowe jest udzielone na każde miejsce pracy utworzone w ramach Projektu ze środków Dotacji, jak również na każde miejsce pracy utworzone w inny sposób niż ze środków Dotacji (poza Projektem) pod warunkiem, że osoby zatrudniane na miejscu pracy spełniają wymogi określone w § 2 ust. 1 lit. c) Regulaminu i zostają zatrudnione przez Beneficjenta pomocy w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{4}$  etatu w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.

## § 2

### Okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest przez okres ..... miesięcy, począwszy od dnia podpisania umowy, z zachowaniem okresu trwałości miejsc pracy wskazanego w ust. 2.
1. W okresie trwałości miejsc pracy, zakończenie zatrudnienia danej osoby na dotowanym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Beneficjent pomocy nie ma obowiązku zwrotu wypłaconego wsparcia pomostowego, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:
  - 1) Beneficjent pomocy będzie prowadzić działalność przez co najmniej:



- a) 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w ramach Projektu ze środków Dotacji) lub podpisania umowy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w inny sposób, niż ze środków Dotacji, tj. poza Projektem),
- b) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy, na warunkach opisanych w § 4 Umowy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez Dotacji).
- 2) w miejsce odchodzącego pracownika Beneficjent pomocy, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ustania zatrudnienia, zatrudni nowego pracownika, przy czym pracownik musi być osobą, spełniającą wymogi określone w § 2 ust. 1 lit. c) Regulaminu. Ponadto, pracownik powinien być rekrutowany w pierwszej kolejności spośród uczestników objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowo-doradczym, ale nieobjętych Dotacją. Jeżeli w miejsce odchodzącego pracownika nie zostanie zrekrutowana nowa osoba, wówczas Beneficjent pomocy zwraca wypłacone wsparcie pomostowe przyznane na miejsce pracy utworzone dla odchodzącego pracownika bez odsetek, chyba że zostaną stwierdzone inne nieprawidłowości, o których mowa w Umowie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta pomocy, termin 30 dni może zostać przedłużony.
2. Okres trwałości wynosi co najmniej:
- 1) 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w ramach Projektu ze środków Dotacji) lub podpisania umowy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w inny sposób, niż ze środków Dotacji, tj. poza Projektem),
- 2) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy, na warunkach opisanych w § 4 Umowy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez Dotacji).
3. Zachowanie zasad trwałości miejsc pracy po upływie okresu, na jaki zostało przyznane wsparcie pomostowe, obciąża Beneficjenta pomocy. Koszty związane z miejscem pracy po upływie tego okresu nie mogą zostać sfinansowane ze środków przyznanych w ramach Umowy, ani w ramach umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, podpisanej łącznie z Umową.

### § 3

#### Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe jest przyznawane w wysokości ustalonej w sposób następujący:

L.p.	Nazwisko i imię pracownika	PESEL	Stanowisko o/funkcja	Rodzaj umowy	Wymiar czasu pracy	Dzień zatrudnienia w PS	Przyznana wysokość wsparcia w miesiącu
1							
2							



3							
4							
5							
<b>RAZEM</b>							

2. Beneficjent pomocy oświadcza, iż utworzył ..... miejsc pracy, o których mowa w § 1 ust. 7 Umowy, na których zatrudnieni są pracownicy Beneficjenta pomocy wymienieni w ust. 1 powyżej.
3. Realizator wsparcia pomostowego wypłaci Beneficjentowi pomocy środki, o których mowa w ust. 1, grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego wniosku na wszystkie utworzone przez Beneficjenta pomocy miejsca pracy, w wysokości zgodnej ze złożonym i zatwierdzonym wnioskiem o wypłatę wsparcia pomostowego, poczynawszy od dnia ..... r.
4. Realizator wsparcia pomostowego w dniu podpisania Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy 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 (Dz. U. 2018, poz. 350).
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Realizatora wsparcia pomostowego w złotych na rachunek Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich.  
 Posiadacz rachunku: .....  
 Nazwa banku: .....  
 Nr rachunku: .....
7. Wypłata pierwszej transzy wsparcia pomostowego nastąpi w terminie ..... Wypłata transz drugiej i kolejnych wsparcia pomostowego odbywać się będzie z góry, w terminie **do 10 dnia** miesiąca, następującego po miesiącu, którego wypłata dotyczy, na podstawie i w wysokości zgodnej ze złożonym i zatwierdzonym wnioskiem o wypłatę wsparcia pomostowego.

#### § 4

##### Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia pomostowego

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z Umową.
2. W ramach wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy może sfinansować bieżące wydatki jedynie **w kwocie netto**, stanowiące podstawowe koszty funkcjonowania PS, związane z utrzymaniem działalności gospodarczej, wskazane we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego, stanowiącego załącznik do Regulaminu. Sfinansowanie bieżących wydatków jedynie w kwocie netto oznacza konieczność pokrycia podatku VAT przez PS z innych środków, niż przyznane na podstawie Umowy.



3. Przed wypłatą pierwszej transzy wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, dotyczące osób, na zatrudnienie których zostało przyznane wsparcie pomostowe, a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z utworzeniem nowego miejsca pracy i uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie.
4. Wypłata kolejnych transz wsparcia pomostowego, tj. od drugiej do szóstej, następuje pod warunkiem rozliczenia otrzymanych wcześniej transz.
5. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie poniższych dokumentów:
  - a) zestawienia poniesionych wydatków sporządzonych w oparciu o dokumenty księgowe (w tym faktury) w kwotach bez podatku VAT, zgodnie z katalogiem wydatków wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności wydatków,
  - b) kopii dokumentów księgowych, w tym faktur VAT oraz potwierdzeń przelewów poświadczających poniesione koszty,
  - c) oświadczeń o niefinansowaniu wydatków ujętych w w/w zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON),
  - d) dokumentów potwierdzających opłacanie przez PS składek ZUS na rzecz zatrudnionych pracowników (tj. w szczególności: ZUS ZUA, ZUS ZWUA, ZUS RCA, ZUS RSA lub RZA, potwierdzenia zapłaty),,składanych do Realizatora wsparcia pomostowego po otrzymaniu każdej z transz wsparcia do 10 dnia następnego miesiąca, przy czym do rozliczenia transzy wymagane jest rozliczenie co najmniej 60 % otrzymanej transzy wsparcia.
6. W przypadku wnioskowania o przedłużenie wsparcia pomostowego, decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m. in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego podstawowego wsparcia pomostowego, poziomu realizacji założeń Biznesplanu lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności PS.
7. Warunkiem wypłaty każdej z transz jest dostępność środków na rachunku bankowym Realizatora wsparcia pomostowego.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Realizatora wsparcia pomostowego, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Realizator wsparcia pomostowego zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie Beneficjenta pomocy o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.
10. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta pomocy, Realizatorowi wsparcia pomostowego, rozliczenia 100 % otrzymanej transzy na zasadach opisanych w ust. 5, rozliczenie całości przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie dokumentów wskazanych w ust. 5 lit. a) – d), składanych do Realizatora wsparcia pomostowego najpóźniej do końca miesiąca, w którym została wypłacona ostatnia transza wsparcia pomostowego.
11. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych dla Beneficjenta pomocy w ramach wsparcia pomostowego, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach





innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach projektu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia. Beneficjent pomocy musi złożyć obowiązkowe oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

## § 5

### Monitoring i kontrola wydatkowania środków

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego spoczywa na Realizatorze wsparcia pomostowego.
3. Prawidłowość wydatkowania środków może podlegać kontroli w miejscu działalności Beneficjenta pomocy lub na wezwanie Realizatora wsparcia pomostowego – w siedzibie Realizatora wsparcia pomostowego (oryginalna dokumentacja) w Chrzanowie, ul. Garncarska 30.
4. Kontroli może podlegać działalność Beneficjenta pomocy w związku z udzielonym wsparciem, w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
  - 1) deklaracje ubezpieczeniowe,
  - 2) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
  - 3) dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
  - 4) wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta pomocy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
  - 5) w przypadku płatności gotówką - potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego, tj. kopie raportu kasowego wraz z potwierdzeniem otrzymania gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”),
  - 6) dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej z przedmiotowym wsparciem.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora wsparcia pomostowego o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego wsparcia pomostowego.
6. Do dnia zakończenia trwania Umowy, Realizator wsparcia pomostowego, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie Beneficjenta pomocy i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania, czy wydatki z tytułu wsparcia pomostowego zostały poniesione zgodnie z Umową, wnioskiem o wsparcie pomostowe oraz przedłożonymi zestawieniami wydatków.
7. W przypadku stwierdzenia – na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Realizatora wsparcia pomostowego - że Beneficjent pomocy pobrał całość lub część środków w ramach wsparcia pomostowego w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, bądź też naruszył warunki uzyskania wsparcia wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia wraz z odsetkami, w



- wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków wsparcia, w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora wsparcia pomostowego.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostaną stwierdzone nieprawidłowości, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości ustawowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora wsparcia pomostowego.
  9. Odsetki od kwoty wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty wsparcia pomostowego.
  10. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7, Realizator wsparcia pomostowego podejmie czynności zmierzające do odzyskania należności, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków wsparcia pomostowego, w tym w szczególności koszty pozasądowej obsługi prawnej, koszty postępowania sądowego i wszelkie koszty windykacji, obciążają Beneficjenta pomocy.

## § 6

### 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 Realizatorowi wsparcia pomostowego nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym, musi zostać rozpatrzony przez Realizatora wsparcia pomostowego w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
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 Realizatora wsparcia pomostowego.
4. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może wypowiedzieć Umowę w każdym momencie. Wypowiedzenie Umowy wymaga złożenia przez Beneficjenta pomocy oświadczenia o jej wypowiedzeniu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Realizator wsparcia pomostowego może wypowiedzieć Umowę w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy:
  - 1) Beneficjent pomocy nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 30 dni, uzasadnionego usprawiedliwienia,





- 2) Beneficjent pomocy zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy,
  - 3) Beneficjent pomocy zakończy zatrudnienie osoby, na którą zostało udzielone podstawowe wsparcie na dotowanym stanowisku pracy, w tym także dokona likwidacji miejsca pracy:
    - a) w terminie 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w ramach projektu ze środków dotacji) lub podpisania umowy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w inny sposób, niż ze środków dotacji, tj. poza projektem),
    - b) w terminie 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji),
  - 4) Beneficjent pomocy utraci status PS przed upływem 12 miesięcy od daty zawarcia Umowy,
  - 5) Beneficjent pomocy przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia pomostowego,
  - 6) Beneficjent pomocy nie udostępni, na wniosek Realizatora wsparcia pomostowego, wymaganych dokumentów finansowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (w tym bilansu),
  - 7) Beneficjent pomocy będąc beneficjentem pomocy publicznej, nie spełni warunków do jej uzyskania wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorstw,
  - 8) nastąpi rozwiązanie, zawartej pomiędzy Stronami, umowy o Udzielenie Wsparcia Finansowego na Utworzenie Miejsca Pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym, objętego wsparciem pomostowym, wynikającym z Umowy,
  - 9) wystąpi obowiązek zwrotu, przez Beneficjenta pomocy, całości dotacji wynikającej z umowy o Udzielenie Wsparcia Finansowego na Utworzenie Miejsca Pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym.
3. Realizator wsparcia pomostowego może wypowiedzieć w części Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy wystąpi obowiązek zwrotu, przez Beneficjenta pomocy, całości lub części dotacji wynikającej z umowy o Udzielenie Wsparcia Finansowego na Utworzenie Miejsca Pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym. Rozwiązanie Umowy obejmować będzie wówczas część dotyczącą Miejsca Pracy, co do którego zaistnieje obowiązek zwrotu dotacji.
4. W przypadkach wypowiedzenia Umowy:
- 1) Beneficjent pomocy zwraca, bez wezwania Realizatora wsparcia pomostowego, wartość faktycznie udzielonego wsparcia pomostowego do dnia rozwiązania Umowy, na rachunek bankowy Realizatora wsparcia pomostowego nr ..... prowadzony w banku ..... w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy,
  - 2) Realizator wsparcia pomostowego zaprzestaje wypłaty kolejnych, a niewypłaconych, rat (transz) wsparcia pomostowego.



### Korespondencja związana z realizacją umowy

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer Umowy.
2. Wszelka korespondencja do Stron Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:
  - 1) do Realizatora wsparcia pomostowego: .....
  - 2) do Beneficjenta pomocy: .....
 Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o zmianie adresu do korespondencji.
3. Przesyłkę pocztową wysłaną na podany w ust. 2 adres do korespondencji, dwukrotnie awizowaną, uznaje się za dostarczoną.
4. Dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji dotyczącej rozliczenia wydatkowanych środków dodatkowo drogą elektroniczną na poniższe adresy e-mail:
  - 1) do Realizatora wsparcia pomostowego: .....
  - 2) do Beneficjenta pomocy: .....
5. Przesłanie dokumentów drogą elektroniczną zgodnie z ust. 4 nie zwalnia od obowiązku przesłania korespondencji w sposób wskazany w ust. 1-3.

### § 9

#### Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora wsparcia pomostowego.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez Strony i obowiązuje przez okres trwałości określony w § 2 Umowy.
6. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
7. Strony postanawiają iż, jeżeli postanowienia niniejszej umowy są albo staną się nieważne albo nieskuteczne, lub umowa zawierać będzie lukę, nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień umowy. Zamiast nieważnych albo nieskutecznych postanowień, lub jako wypełnienie luki, obowiązywać będzie odpowiednia regulacja, która – jeżeli tylko będzie to prawnie dopuszczalne – w sposób możliwie bliski odpowiadać będzie temu, co Strony ustaliły, albo temu, co by ustaliły, gdyby zawarły takie postanowienie, pod warunkiem, że jeżeli całość umowy bez nieważnych albo nieskutecznych postanowień zachowuje rozsądną treść.

**Beneficjent pomocy**

**Realizator wsparcia pomostowego**

.....

.....

.....

.....

podpis, data

podpis, data



**Wykaz załączników:**

1. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego.
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego pracowników.
3. Wzór „Zestawienia wydatków sfinansowanych w ramach wsparcia pomostowego” (dokument do rozliczenia).
4. Wzór „Oświadczenia dot. rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego” (dokument do rozliczenia).
5. Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* z póź. zm.
7. Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy *de minimis*.
8. Oświadczenie dotyczące powiązań z innymi przedsiębiorstwami.
9. Oświadczenia PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy.