

Załącznik nr 2
do regulaminu przyznawania wsparcia pomostowego finansowego

Nr umowy: DCAZ/.....

**UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO FINANSOWEGO
w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie
8.4.2 Adaptacja do zmian, typ projektu A: Opracowanie i wdrażanie kompleksowych
programów typu outplacement Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Małopolskiego 2014-2020**

zawarta w w dniu

pomiędzy:

Małopolską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Krakowie przy ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000033198, posiadającą numer NIP: 676-005-88-47, kapitał zakładowy: 87 675 000 PLN (w całości wpłacony), reprezentowaną przez:

Krystiana Cieślaka – Dyrektora Departamentu Wsparcia Przedsiębiorczości, na podstawie pełnomocnictwa z dnia.....

a

Panią/Panem, zamieszkałą/m w, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą, adres, NIP, , na podstawie CEIDG z dnia

Zwanym dalej Grantobiorcą

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie Grantobiorcy w okresie do 3 miesięcy od 6 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem nrzłożonym przez (dane Grantobiorcy)....., stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Wsparcie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian, typ projektu A: Opracowanie i wdrażanie kompleksowych programów typu outplacement Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
3. Wsparcie pomostowe finansowe jest udzielane Grantobiorcom, którzy uzyskali środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
4. Grantobiorca otrzymuje środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie na pokrycie wydatków koniecznych do pokrycia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, m.in. składek na ubezpieczenie społeczne oraz innych wydatków bieżących.

§ 2

Okres udzielania wsparcia finansowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest maksymalnie na okres 3 kolejnych miesięcy w okresie od kolejnego miesiąca od dnia podpisania umowy do dnia w którym mija 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności najpóźniej do dnia 31.12.2020 roku.
2. Wsparcie przyznawane jest w okresie od 6 do 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 3

Finansowanie wsparcia pomostowego finansowego

1. Wsparcie jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
2. Całkowita kwota przyznanej pomocy na wsparcie pomostowe wynosi PLN (słownie: PLN), co stanowi równowartośćEURO. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób: ilość transz, wysokość każdej z transz w PLN (słownie.....).
3. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane będzie od kolejnego miesiąca po podpisaniu umowy.
4. 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. Beneficjent w dniu podpisania umowy zobowiązany jest wydać Grantobiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. Zm).
5. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą 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.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Grantobiorca nr prowadzony w złotych polskich.

§ 4

Rozliczenie wsparcia pomostowego finansowego

1. Doradcą/Opiekunem Grantobiorcy jest, e-mail:....., będący Doradcą Biznesowym w Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. Zmiana Doradcy/Opiekuna nie wymaga sporządzenia aneksu, o zmianie każdorazowo decyduje Beneficjent.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do comiesięcznego przekazywania na wskazany przez Opiekuna o którym mowa w ust. 1 adres e-mailowy potwierdzenia wydatkowania transzy wraz ze skanami dokumentów księgowych.

3. Brak przekazania potwierdzenia do dnia 15-ego następnego miesiąca skutkowało będzie wstrzymaniem wypłaty kolejnej transzy wsparcia pomostowego finansowego.
4. Brak możliwości skontaktowania się Doradcy/Opiekuna z Grantobiorcą, który otrzymał wsparcie, przez okres dłuższy niż 14 dni kalendarzowych skutkowało będzie wstrzymaniem wypłaty kolejnej transzy.
5. Po wypłacie ostatniej (3-ciej) transzy Grantobiorca ma obowiązek przekazania ostatniego potwierdzenia wydatkowania transzy oraz sprawozdania z rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego, które jest załącznikiem numer 4 do Regulaminu wraz oświadczeniem o braku podwójnego dofinansowania na adres e-mailowy Doradcy/Opiekuna do dnia 15-ego następnego miesiąca.
6. Ostateczne sprawozdanie wraz z oświadczeniem o braku podwójnego dofinansowania wydatkowania środków, podpisane przez Grantobiorcę, złożone musi zostać na dzienniku podawczym MARR S.A. po wydatkowaniu ostatniej 3-ciej transzy.
7. Doradca/Opiekun akceptuje złożone sprawozdanie.
8. W przypadku wydatkowania kwoty niższej niż przekazana, Grantobiorca może wnieść o sfinansowanie kolejnego wydatku lub dokonać zwrotu niewykorzystanych środków po zatwierdzeniu sprawozdania.
9. Prośbę o sfinansowanie kolejnego wydatku Grantobiorca składa w formie e-mailowej do Doradcy/Opiekuna najpóźniej 15 dni od dnia przekazania ostatniej (3-ciej) transzy.
10. O wynikach zatwierdzenia sprawozdania oraz ewentualnej konieczności zwrotu środków Grantobiorca zostanie poinformowany e-mailowo.
11. MARR S.A. ma prawo żądać wglądu w oryginały dokumentów księgowych ujętych w Sprawozdaniu z rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego.

§ 5

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji opisanych w niniejszej umowie.
2. W przypadku wniosku o zmianę Umowy składanego z inicjatywy Grantobiorcy, zobowiązany jest on przedstawić wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.

§ 6

Obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca ma obowiązek:
 - a) wydatkowania środków zgodnie z ich przeznaczeniem, opisanym we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego i planem wydatków zaakceptowanym przez Doradcę/Opiekuna,
 - b) złożenia sprawozdania po otrzymaniu i wydatkowaniu ostatniej transzy,
 - c) udostępnienia do wglądu MARR S.A. oryginałów dokumentów wskazanych w sprawozdaniu,
 - d) zwrotu niewydatkowanej części środków,

- e) pozostawania w stałym kontakcie z Doradcą/Opiekunem i przesyłania comiesięcznych informacji z wydatkowania wsparcia pomostowego finansowego.
2. Grantobiorca ma obowiązek przestrzegania zapisów „Regulaminu Przyznawania wsparcia pomostowego Finansowego (...)” oraz wszystkich regulaminów oraz umów obowiązujących w projekcie „Dobry Czas na Adaptację do Zmian”

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Grantobiorca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, z uwzględnieniem ust. 3.
2. Beneficjent projektu grantowego może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Grantobiorca:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 7 dni stosownych wyjaśnień;
 - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności, w okresie 18 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego;
 - 5) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - 6) wykorzystuje wsparcie pomostowe finansowe niegodnie z wnioskiem
 - 7) uniemożliwia lub utrudnia weryfikację dokumentów o których mowa §5;
 - 8) realizuje przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy,
3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zwraca otrzymane wsparcie pomostowe finansowe na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w wezwaniu do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca na żądanie Beneficjenta zwraca otrzymane wsparcie pomostowe finansowe na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w wezwaniu do zwrotu środków w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy.
5. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 i 4, Beneficjent projektu grantowego podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub dokumentowej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Grantobiorca

Beneficjent

.....
Podpis

.....
Podpis

