



## UMOWA O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Nr umowy: .....

zawarta w dniu ..... w Kielcach, pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Integracja i Rozwój**, ul. Warszawska 27/1, 25-518 Kielce, KRS: 0000021291, NIP: 9591483005,

reprezentowanym przez Sebastiana Gralca – Prezesa Zarządu i Karola Rudnego – Skarbnika, zwanym dalej *Organizatorem*

a

**NAZWA I ADRES PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO**, KRS:, NIP: reprezentowanym przez [imiona, nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego], zwaną dalej *Beneficjentem pomocy*.

Wsparcie finansowe, o którym mowa w niniejszej umowie, realizowane jest w ramach projektu „Kielceko-Ostrowiecki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” (umowa numer RPSW.09.03.01-26-0006/16-00). Organizator pełni rolę lidera projektu.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Organizatora wsparcia finansowego na stworzenie u Beneficjenta pomocy miejsc pracy dla pracowników, wymienionych w § 2 ust. 4 umowy, zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego lub rozwój przedsiębiorstwa społecznego już funkcjonującego, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych*, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
3. Wsparcie finansowe jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2.07.2015 (Dz.U. z 2015 poz. 1073)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym.



27-423 Bałtów 55  
tel.: 41 250 72 50  
krzemienykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1  
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92  
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,  
IX piętro, pokoje 926-928  
tel.: 41 343 32 70  
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40  
tel.: 22 121 59 10  
cal@koowes.pl



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



4. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Beneficjent pomocy przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do wykorzystania wsparcia, tj. dokonania zakupów towarów lub usług, oraz działania zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych* oraz *Zestawieniem wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego*, stanowiącymi załączniki do niniejszej Umowy.
6. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.
7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do prowadzenia swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 2

### **Przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsca pracy oraz płatności**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Organizator przyznaje Beneficjentowi pomocy wsparcie finansowe w łącznej kwocie nie przekraczającej ... PLN (słownie: ... złotych 00/100), stanowiącej ...% całkowitych kosztów przedsięwzięcia, określonych we *Wniosku o przyznanie środków finansowych*, stanowiącym załącznik do umowy.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w formie dofinansowania ze środków Funduszu Pracy / PFRON w kwocie co najmniej ... PLN (słownie: ... złotych 00/100), stanowiącej ...% całkowitych kosztów przedsięwzięcia. Wkład własny musi być przeznaczony na sfinansowanie kosztów utworzenia miejsc pracy dla pracowników, o których mowa w ust. 4, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych*, stanowiącym załącznik do umowy.
3. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta pomocy wkładu własnego, o którym mowa w ust. 2, lub wniesienia wkładu własnego w kwocie niższej od określonej w ust. 2, wartość wsparcia finansowego, o którym mowa w ust 1, ulega obniżeniu proporcjonalnie do stopnia niewniesienia wkładu własnego.
4. Na kwotę wsparcia dla Beneficjenta pomocy, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2, składają się kwoty wnioskowane na rzecz następujących Pracowników przedsiębiorstwa społecznego:
  - a) ... (Imię i Nazwisko Pracownika), PESEL... , w wysokości ...PLN
  - b) ... (Imię i Nazwisko Pracownika), PESEL... , w wysokości ...PLN
  - c) ... (Imię i Nazwisko Pracownika), PESEL... , w wysokości ...PLN



27-423 Bałtów 55  
tel.: 41 250 72 50  
krzemienykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1  
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92  
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,  
IX piętro, pokoje 926-928  
tel.: 41 343 32 70  
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40  
tel.: 22 121 59 10  
cal@koowes.pl



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- d) ... (Imię i Nazwisko Pracownika), PESEL... , w wysokości ...PLN
- e) ... (Imię i Nazwisko Pracownika), PESEL... , w wysokości ...PLN
5. Wsparcie finansowe wypłacone będzie na rachunek przedsiębiorstwa społecznego wykazany we *Wniosku o przyznanie środków finansowych* w formie jednorazowej wypłaty, zgodnie z *Zestawieniem wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego* stanowiącym załącznik do Umowy.
  6. Organizator wypłaci Beneficjentowi pomocy całość wnioskowanego wsparcia finansowego w terminie do 10 dni roboczych od daty podpisania *Umowy o przyznanie środków finansowych*, z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego jest dostępność środków na rachunku bankowym Organizatora. W przypadku braku możliwości wypłaty środków w terminie, o którym mowa w ust. 6, Organizator niezwłocznie poinformuje Beneficjenta pomocy, określając orientacyjny termin wypłaty środków.
  8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych, o którym mowa w ust. 7 wynika z przyczyn niezawinionych przez Organizatora, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
  9. Wydatkowanie wsparcia finansowego przez Beneficjenta pomocy w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej musi być realizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, zapisami zatwierdzonego *Biznesplanu, Regulaminem przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy* oraz niniejszej Umowy.
  10. Organizator w dniu podpisania lub aneksowania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz.1073)<sup>2</sup>.
  11. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Organizator zobligowany jest do wystawienia korekty zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
  12. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

<sup>2</sup> W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym.



27-423 Bałtów 55  
tel.: 41 250 72 50  
krzemienykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1  
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92  
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,  
IX piętro, pokoje 926-928  
tel.: 41 343 32 70  
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40  
tel.: 22 121 59 10  
cal@koowes.pl

### § 3

#### Okres wydatkowania wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy oraz inne obowiązki Beneficjenta pomocy

1. Okres wydatkowania środków objętych dotacją ustala się na trzy miesiące kalendarzowe od daty wypłaty środków na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy.
2. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony do Organizatora nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego.
3. Organizator podejmuje decyzję w sprawie przedłużenia bądź o odmowie przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, biorąc pod uwagę, czy na przebieg wydatkowania wsparcia finansowego wpłynęły okoliczności, za które Beneficjent pomocy nie ponosi odpowiedzialności.
4. W następstwie pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 Organizator przedłuża termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego uwzględniając założony okres wydatkowania wsparcia finansowego ujęty w *Zestawieniu wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego* oraz stopień jego realizacji.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 Beneficjent pomocy zobowiązany jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
6. Zmiana okresu wydatkowania środków w trybie określonym w ust. 2 wymaga, aneksu do Umowy.
7. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy/uzyskania statusu Przedsiębiorstwa społecznego<sup>3</sup>. W okresie tym niedozwolone jest zamknięcie lub zawieszenie prowadzonej działalności, zmiana miejsca siedziby Beneficjenta pomocy lub zmiana miejsca prowadzenia działalności poza teren subregionu północnego województwa świętokrzyskiego. Niedozwolona jest także zmiana statutu lub wpisu do KRS Beneficjenta pomocy, prowadząca do zmiany Założycieli przedsiębiorstwa społecznego, chyba że zmiana taka wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Równocześnie termin, o którym mowa powyżej ulega automatycznemu wydłużeniu do dnia, w którym Beneficjent pomocy spełni warunek, o

<sup>3</sup> Skreślić w zależności od tego, czy Beneficjent pomocy na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie wymogi wynikające z definicji Przedsiębiorstwa społecznego.





- którym mowa w ust 8 w odniesieniu do wszystkich Pracowników, wymienionych w § 2 ust 4.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się zapewnić Pracownikom przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w § 2 ust 4 możliwość pozostawania członkami i pracownikami spółdzielni (dotyczy Beneficjenta pomocy działającego w formie spółdzielni socjalnej osób fizycznych) lub zatrudniać ich przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty podjęcia przez nich zatrudnienia u Beneficjenta pomocy. Zatrudnienie to może być realizowane na podstawie:
    - a) umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy minimum ½ etatu, lub
    - b) spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze czasu pracy minimum 1/2 etatu, lub
    - c) na podstawie umowy cywilno-prawnej (z wyłączeniem umowy o dzieło), w ramach której pracownik wykonuje zadania w wymiarze czasu odpowiadającemu ½ etatu, a wypłacane wynagrodzenie jest zgodne z przepisami prawa i nie jest niższe niż 50% najniższego wynagrodzenia.
  9. W przypadku, gdy Pracownik Beneficjenta pomocy wymieniony w § 2 ust 4, będzie zatrudniony u Beneficjenta pomocy przez okres krótszy niż 12 miesięcy, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do znalezienia kolejnego pracownika do prowadzonej przez siebie działalności, zgodnie z trybem opisanym w Podrozdziale 2.1 ust. 12 – 14 Regulaminu przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy. Łączny czas pracy obu pracowników zatrudnionych na tym stanowisku musi wynosić co najmniej 12 miesięcy.
  10. Zmiana Pracownika Beneficjenta pomocy w trybie określonym w ust. 9, wymaga formy aneksu do Umowy.
  11. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dotrzyma obowiązków, określonych w ust. 7, zobowiązany jest do zwrotu całości przyznanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Organizatora.
  12. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dotrzyma obowiązków określony w ust. 8 lub ust. 9, zobowiązany jest do zwrotu przyznanego wsparcia finansowego w wysokości określonej w § 2 ust 4 w punkcie odpowiadającym temu pracownikowi, którego dotyczyło niespełnienie obowiązków określonych w ust. 8 lub ust. 9, wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Organizatora.

#### § 4

### Postanowienia szczegółowe dotyczące wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy



27-423 Bałtów 55  
tel.: 41 250 72 50  
krzemiennykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1  
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92  
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,  
IX piętro, pokoje 926-928  
tel.: 41 343 32 70  
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40  
tel.: 22 121 59 10  
cal@koowes.pl



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem *Wniosku o przyznanie środków finansowych*, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent pomocy może wystąpić do Organizatora z pisemnym wnioskiem o zmianę w *Zestawieniu wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego*. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w zdaniu 1, należy złożyć zaktualizowane *Zestawienie wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego*. Uzyskania pisemnej zgody Organizatora wymagają sytuacje, o których mowa w Podrozdziale 3.5 ust 7 *Regulaminu przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy*.

Termin udzielenia odpowiedzi przez Organizatora na ww. wniosek określa Podrozdział 3.5 ust.8 *Regulaminu przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy*.

3. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w postaci **weksła własnego wraz deklaracją wekslową oraz poręczeniem wekslowym Założycieli przedsiębiorstwa społecznego**. Zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Organizatora i pomyślnym rozliczeniu przyznanego wsparcia finansowego.
4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest rozliczyć otrzymane środki finansowe w nieprzekraczalnym terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanego wsparcia.
5. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
  - a) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został sfinansowany ze środków, o których mowa w § 2 ust. 1, wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
  - b) udokumentowanie otrzymania wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 2 oraz złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został sfinansowany z tych środków, wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
  - c) przedstawienie poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z umową i *Zestawieniem wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego*,
  - d) przedstawienie potwierdzeń dokonania płatności, które podlegają rozliczeniu w ramach projektu. W przypadku płatności gotówkowych, oryginał dokumentu



27-423 Bałtów 55  
tel.: 41 250 72 50  
krzemienykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1  
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92  
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,  
IX piętro, pokoje 926-928  
tel.: 41 343 32 70  
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40  
tel.: 22 121 59 10  
cal@koowes.pl

[www.koowes.pl](http://www.koowes.pl)



- księgowego musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką”, w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub kartą Beneficjent pomocy musi przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenia dokonania płatności.
- e) pozytywny wynik kontroli procedur wydatkowania i rozliczania przyznanego wsparcia finansowego, przeprowadzonej przez Organizatora.
  - f) oświadczenie o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością (*dotyczy wyłącznie podatników podatku VAT*).
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków, Organizator wzywa Beneficjenta pomocy do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych. Niezłożenie przez Beneficjenta pomocy dodatkowych wyjaśnień, powoduje możliwość zażądania zwrotu wsparcia finansowego do kwoty wydatków, których dotyczyły wyjaśnienia.
7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków lub ich części wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli:
- a) otrzymane środki wykorzystane niezgodnie z Biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupione zostaną towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2;
  - b) będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
  - c) ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS w okresie 12 miesięcy prowadzenia od daty podpisania umowy;
  - d) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
  - e) okres zatrudnienia pracowników będzie krótszy niż 12 miesięcy, z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust 9;
  - f) złożone zostały niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki lub ich rozliczenia;
  - g) będąc beneficjentem pomocy publicznej nie spełnia warunków niezbędnych do jej uzyskania, wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
  - h) naruszy inne istotne warunki umowy.
9. W przypadkach, o których mowa powyżej Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Organizatora lub właściwego organu kontrolnego.





10. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 9, Organizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

## § 5

### Monitoring i kontrola

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom monitoringowym i kontrolnym prowadzonym przez Organizatora i uprawnione organy kontrolne w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli, w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy spoczywa na Organizatorze.
3. W szczególności weryfikacji Organizatora podlega:
  - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy.
  - b) wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznesplanem. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 4 ust. 5. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów. Jeśli przedsiębiorstwo społeczne nie jest w stanie przedstawić dowodów sprzedaży towarów, należy przyjąć, iż nie spełniła zobowiązania wskazanego w niniejszej Umowie.
  - c) spełnienie przez Beneficjenta pomocy warunków dopuszczalności udzielania na jego rzecz pomocy publicznej.
  - d) zgodności dokumentów do rozliczenia przyznanego wsparcia finansowego ze stanem faktycznym i dokumentacją prowadzoną przez Beneficjenta pomocy.







- e) trwałość zatrudnienia Pracowników Beneficjenta pomocy, o których mowa w § 2 ust. 4 oraz zgodność ich zatrudnienia z przepisami prawa krajowego.
4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Organizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację działań określonych w *Zestawieniu wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego*, będących przedmiotem *Wniosku o przyznanie środków finansowych*.
  5. Do czasu ostatecznego rozliczenia przyznanego wsparcia finansowego Organizator, Instytucja Zarządzająca 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 na zatrudnianie w przedsiębiorstwie społecznym są ponoszone i realizowane zgodnie z Umową, regulaminami obowiązującymi w Projekcie i *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych*.
  6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, bądź też naruszył warunki uzyskania wsparcia wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Organizatora, w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta pomocy o konieczności zwrotu środków finansowych.
  7. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej prowadzonej przez Beneficjenta pomocy w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 7, oraz w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 9 jest on zobowiązany do poinformowania Organizatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.
  8. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 6, Organizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.
  9. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do poddania się zewnętrznemu audytowi/lustracji, prowadzonej nie wcześniej niż w 12 miesiącu po otrzymaniu środków finansowych. Spełnienie tego obowiązku może wiązać się z koniecznością partycypacji Beneficjenta pomocy w kosztach przeprowadzenia audytu/lustracji. O procedurach związanych z organizacją i finansowaniem audytu/lustracji, Organizator będzie informował 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 Organizatorowi nie później niż w terminie 30 dni 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 Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Organizatora.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym czasie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Organizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
  - a) nie wypełni bez usprawiedliwienia, któregośkolwiek ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Organizatora terminie stosownych wyjaśnień;
  - b) zaprzestanie prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, w tym dokona jej likwidacji, w okresie wcześniejszym niż ostateczne rozliczenie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy;
  - c) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego;
  - d) dopuści się nieprawidłowości finansowych w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
  - e) wykorzystuje dotację niegodnie z *Biznesplanu*, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia.





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- f) utrudnia kontrolę, prowadzoną w trybie określonym w § 5 ust. 5;
  - g) nie spełnia warunków dopuszczalności udzielenia na jego rzecz pomocy publicznej;
  - h) realizuje przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust.1 i 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić otrzymane wsparcie finansowe w całości lub części określonej przez Organizatora wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jego otrzymania, na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora w terminie 7 dni od dnia rozwiązania umowy.
4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Organizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej lub wynikających z realizacji i rozliczenia projektu.
2. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie. Zapis ten nie oznacza powołania się na Sąd Polubowny.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Organizatora.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub e-mailowej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, obowiązują zapisy *Regulaminu przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy*, a w kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie – zapisy Kodeksu Cywilnego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



27-423 Bałtów 55  
tel.: 41 250 72 50  
krzemiennykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1  
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92  
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,  
IX piętro, pokoje 926-928  
tel.: 41 343 32 70  
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40  
tel.: 22 121 59 10  
cal@koowes.pl



## Beneficjent pomocy

## Organizator

.....

*podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania*

.....

*podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania*

.....

*pieczęćka podmiotu*

.....

*pieczęćka podmiotu*

### **Załączniki do umowy:**

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

1. Wniosek o przyznanie środków finansowych wraz z załącznikami lub jego kserokopia
2. Zaktualizowane *Zestawienie wydatków finansowanych w ramach przyznanego wsparcia finansowego.*
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające zatrudnienie u Beneficjenta pomocy pracowników wymienionych w § 2 ust 3 (*w sytuacji, gdy dokumenty te nie zostały załączone do wniosku o przyznanie środków finansowych*).



27-423 Bałtów 55  
tel.: 41 250 72 50  
krzemiennykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1  
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92  
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,  
IX piętro, pokoje 926-928  
tel.: 41 343 32 70  
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40  
tel.: 22 121 59 10  
cal@koowes.pl