



UMOWA O PRYZNANIE WSPARCIA DODATKOWEGO

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 pomostowe o których mowa w niniejszej umowie, realizowane są 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 dodatkowego obejmującego wsparcie doradcze oraz szkoleniowe, przeznaczone na wspomaganie Beneficjenta pomocy w pierwszych dwunastu miesiącach działalności gospodarczej opisanej w *Biznesplanie*.
2. Wsparcia dodatkowe dla Beneficjenta pomocy wnioskowane jest 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

d. (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



e. (IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA), PESEL: ..., w wysokości ... PLN

3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana 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), zwanym dalej „rozporządzeniem”¹.
4. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie dodatkowe obejmujące wsparcie doradcze oraz szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
5. Beneficjent pomocy przyjmuje wsparcie dodatkowe obejmujące wsparcie doradcze oraz szkoleniowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz prawodawstwem krajowym.

§ 2

Okres udzielania wsparcia dodatkowego obejmującego usługi doradcze oraz szkoleniowe

1. Wsparcie dodatkowe udzielane jest przez okres pierwszych dwunastu miesięcy kalendarzowych liczonych od dnia rozpoczęcia pracy przez pracowników, o których mowa w § 1 ust. 2, tj. od dnia ...r. do dnia ... r.
2. Liczba godzin wsparcia doradczego (biznesowego) otrzymanego w ramach wsparcia dodatkowego wynosić będzie minimum 8 godzin (minimum 2 godziny/kwartał). Doradcą biznesowym, odpowiedzialnym za realizację wsparcia doradczego biznesowego w ramach niniejszej umowy będzie **Waldemar Żbik / Jerzy Kosanowski / Tomasz Wysocki / Agnieszka Kmiecik**. Doradca biznesowy będzie zatrudniony przez Organizatora.
3. Łączna wartość wszystkich godzin wsparcia doradczego biznesowego wynosi ...zł.
4. Liczba godzin usług doradczych, o których mowa w ust. 2 świadczona na rzecz Beneficjenta pomocy potwierdzana jest podpisem, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.

¹ W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym





5. Szczegółowe terminy oraz miejsce spotkań Beneficjent pomocy będzie ustalał na bieżąco z Doradcą Biznesowym, który będzie świadczył usługi doradcze.
6. W ramach wsparcia szkoleniowego Organizator sfinansuje szkolenia zawodowe podnoszące kwalifikacje wybranych Pracowników przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w § 1 ust. 2.
7. Beneficjent pomocy jest zobowiązany wniosek w wersji pisemnej lub e-mail z prośbą o sfinansowanie szkoleń zawodowych. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - a) tematyka szkolenia,
 - b) imię i nazwisko Pracownika przedsiębiorstwa społecznego, (spośród tych, o których mowa w § 1 ust. 2), którego kwalifikacje zawodowe mają zostać podniesione poprzez udział w danym szkoleniu;
 - c) krótkie uzasadnienie potrzeby przeszkolenia Pracownika, o którym mowa w punkcie b) z danej tematyki;
 - d) nazwę oraz dane kontaktowe podmiotu, który świadczy dane usługi szkoleniowe;
8. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego oraz tematyka zależy od zapotrzebowania Beneficjenta pomocy i jest ustalana indywidualnie.
9. Usługodawca jest zobowiązany opłacić koszty szkolenia zawodowego, o którym mowa w ust.6. Koszt jednego szkolenia dotyczący jednego Pracownika Przedsiębiorstwa społecznego nie powinien przekraczać 1400zł. Jednakże w uzasadnionych przypadkach Organizator może wyrazić zgodę na opłacenie kosztów szkolenia przekraczających tę kwotę.

§ 3

Pomoc publiczna w ramach wsparcia pomostowego

1. 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)².

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





2. Jeżeli Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu wsparcia dodatkowego w mniejszej wartości, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Organizator zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 4

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 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 Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Organizatora.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, 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, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - b) nie realizuje przedsięwzięcia zgodnie z zapisami *Biznesplanu*;
 - c) zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcie pomostowe;



- d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
- e) będąc beneficjentem pomocy publicznej nie spełnia warunków do tej uzyskania wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorstw;
- f) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą..

§ 6

Inne

Organizator zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 7

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 Organizatora.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub e-mailowej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Beneficjent pomocy

Organizator



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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*podpis osoby/osób upoważnionych do
reprezentowania*

*podpis osoby/osób upoważnionych do
reprezentowania*

.....
pieczęćka podmiotu

.....
pieczęćka podmiotu



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

cal.

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

www.koowes.pl