



Załącznik nr 9 do Regulaminu wsparcia finansowego

UMOWA NR
NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

zawarta w dniu.....r. w Przemyślu, pomiędzy:

Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą w Przemyślu (37-700), ul. Kapitulna 1,
NIP: 795 207 33 17

oraz

Katarzyną Podraza, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza z siedzibą w Rzeszowie, ul. Dąbrowskiego 20a, 35-036 Rzeszów, NIP: 8132456304, REGON 180165299,

działającymi w ramach zawiązanego Konsorcjum firm, prowadzącego **Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (PROWES)**

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**Realizatorem projektu**”

a

.....

z siedzibą w

NIP, KRS,

reprezentowanym przez:

1. -

2. -

zwanym dalej „**Przedsiębiorstwem Społecznym**”

§ 1
Przedmiot umowy

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie zapisy aktualnej wersji Regulaminu Projektu „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej” i Regulaminu wsparcia finansowego, realizowanego przez PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ – zwanego dalej „**Regulaminem**”. **Jednakże w sytuacji, gdy postanowienia ww. Regulaminu pozostawać będą w sprzeczności**

z postanowieniami niniejszej Umowy, zastosowanie mają postanowienia Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.

2. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora projektu bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i wsparcia pomostowego w formie finansowej na utworzenie nowych miejsc pracy w nowo powstałym lub istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym.
3. Wsparcie finansowe (dotacja) i wsparcie pomostowe w formie finansowej jest objęte regułami pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Przedsiębiorstwo Społeczne otrzymuje wsparcie finansowe (dotację) i wsparcie pomostowe w formie finansowej na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie wsparcia finansowego, w zgodzie z zasadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, niniejszej Umowie oraz w załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Realizator projektu w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Przedsiębiorstwu Społecznemu zaświadczenie/a o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
6. Wsparcie pomostowe w postaci finansowej podlega dyskontowaniu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz.U. 2018 nr 194 poz. 461 z t.j.).
7. Realizator projektu zobowiązany jest do wydania zaświadczenia korygującego o udzielonej pomocy *de minimis* w przypadku, kiedy stwierdzi, że wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* jest inna niż wykazana w zaświadczeniu wydanym wcześniej. Zaświadczenie korygujące powinno być wydawane w terminie 14 dni kalendarzowych od stwierdzenia tego faktu.
8. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym (dotacją) i wsparciem pomostowym w formie finansowej przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 2

Zasady finansowania wsparcia finansowego

1. Realizator projektu udziela Przedsiębiorstwu Społecznemu wsparcia finansowego (dotacji) na **utworzenie miejsca / miejsc pracy** w Przedsiębiorstwie Społecznym.
2. Stawka jednostkowa na utworzenie jednego miejsca pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym wynosi **21 020,00 PLN**.

3. Realizator projektu udziela Przedsiębiorstwu Społecznemu wsparcia finansowego (dotacji) w **łącnej wysokości** PLN (słownie: PLN).
4. Realizator projektu wypłaci Przedsiębiorstwu Społecznemu środki wsparcia finansowego (dotację), o których mowa w ust. 3, w terminie do 14 dni kalendarzowych od podpisania Umowy, po wniesieniu zabezpieczenia, na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa Społecznego w złotych (PLN) wskazany w ust. 5.
5. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa Społecznego:
Nazwa banku:
Nr rachunku:
6. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest każdorazowo poinformować Realizatora projektu o zmianie rachunku bankowego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych, licząc od dnia założenia nowego rachunku.
7. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Realizatora projektu. W przypadku opóźnienia wypłaty środków, Przedsiębiorstwu Społecznemu nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek, ani żadnych roszczeń odszkodowawczych z ww. tytułu.
8. W przypadku braku odpowiedniej ilości środków, które uniemożliwiałyby wypłatę przez Realizatora projektu wsparcia finansowego, środki będą wypłacane według kolejności Przedsiębiorstw Społecznych (Wnioskodawców) zajmowanych na liście rankingowej.
9. Wskazane jest, aby Przedsiębiorstwo Społeczne realizując inwestycję dokonywało płatności z rachunku bankowego, podanego w ust. 5 (przelew / płatność kartą).
10. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się do wydatkowania środków wsparcia finansowego (dotacji), o których mowa w ust. 3 w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r.**
11. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się do dokonania zakupów ze środków finansowych (dotacji) zgodnie z przeznaczeniem, obowiązującymi procedurami, jak i w należytnej wysokości.**
12. Przedsiębiorstwo Społeczne nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego wsparcia finansowego (dotacji) oraz ewentualnej kontroli na miejscu, co nie oznacza, że nie jest zobowiązane do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności Przedsiębiorstwa Społecznego.
13. Przedsiębiorstwo Społeczne nie może nabywać towarów ani usług¹ od podmiotów, z którymi członkowie organu zarządzającego lub wewnętrznego organu kontroli/nadzoru posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Przedsiębiorstwem Społecznym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu PS lub osobami wykonującymi w imieniu PS czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

¹ Dotyczy wszystkich zakupów objętych wsparciem finansowym (dotacją)

- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

14. Przedsiębiorstwo Społeczne nie może wydatkować środków wsparcia finansowego (dotacji) na:

- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna/ pomoc de minimis lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej lub innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
- b) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Przedsiębiorstwo Społeczne przepisów obowiązującego prawa,
- c) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
- d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
- e) w przypadku podejmowania działalności PS przez osobę z niepełnosprawnością, na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

15. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do złożenia pisemnego Oświadczenia dotyczącego wydatkowania wsparcia finansowego (dotacji) w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r.

16. Przedsiębiorstwo Społeczne ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich wynikłe w związku z wydatkowaniem wsparcia finansowego (dotacji), jak również za ewentualne uszkodzenia rzeczy zakupionych w ramach przyznanego wsparcia finansowego (dotacji).
17. W przypadku gdy stwierdzony zostanie brak rzeczywistego utworzenia miejsca pracy lub nie zostanie zachowany okres trwałości miejsca pracy, stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
18. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do przekazania Realizatorowi projektu sprawozdania finansowego z działalności podmiotu za rok poprzedzający przyznanie wsparcia finansowego (dotacji), rok przyznania wsparcia finansowego (dotacji), lata, w których spełniona jest trwałość miejsc pracy oraz za ostatni rok realizacji projektu (2023 r.). Sprawozdania należy przedstawić po ich sporządzeniu, jednak nie później niż do końca lipca roku następującego po danym roku obrachunkowym. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu może przyjąć sprawozdanie w późniejszym terminie lub odstąpić od jego wymagania. Składanie sprawozdań finansowych z działalności PS jest niezbędne do monitorowania wskaźnika obrotów Przedsiębiorstw Społecznych.

§ 3

Zasady finansowania wsparcia pomostowego w formie finansowej

1. Realizator projektu udziela Przedsiębiorstwu Społecznemu wsparcia pomostowego podstawowego maksymalnie na okres pierwszych m-cy w kwocie PLN / miesięcznie, w związku z utworzeniem miejsc pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym.

- 1.1. Całkowita maksymalna kwota przyznanego podstawowego wsparcia pomostowego wynosi: PLN (słownie:.....).
- 1.2. Wydatki podlegające rozliczeniu z tytułu podstawowego wsparcia pomostowego, w tym wynagrodzenia pracowników PS, mogą być ponoszone do 31 grudnia 2023 r. i będą kwalifikowane, jeśli zostaną rozliczone proporcjonalnie w stosunku do ilości kwalifikowanych dni w grudniu 2023 r.
- 1.3. Dokumentacja rozliczająca wydatki poniesione w grudniu 2023 r. z tytułu podstawowego wsparcia pomostowego może zostać rozliczona u Realizatora Projektu najpóźniej w terminie do 5 stycznia 2024 r. W przypadku przekroczenia tego terminu, rozliczenie wydatków za grudzień 2023 r. nie będzie możliwe, co jest związane z koniecznością zwrotu nie rozliczonych środków najpóźniej w terminie do 15 stycznia 2024 r.
- 1.4. Ostateczna wartość udzielonego podstawowego wsparcia pomostowego będzie wynikała z prawidłowego rozliczenia środków poniesionych za okres maksymalnie do 31 grudnia 2023 r.
- ~~2. Realizator projektu udziela / nie udziela², Przedsiębiorstwu Społecznemu wsparcia pomostowego przedłużonego na okres kolejnych m cy w kwocie **2 450,00 PLN / miesięcznie, w związku z utworzeniem miejsca / miejsc pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym, w formie spółdzielni / stowarzyszenia / fundacji.** Całkowita kwota przyznanego przedłużonego wsparcia pomostowego wynosi: PLN (słownie: PLN).³~~
3. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do zatrudnienia** w ramach środków wskazanych w ustępie 1 i-2, osoby spełniające kryteria kwalifikujące do zatrudnienia na dotowanym miejscu pracy, wskazane w paragrafie 4 Regulaminu wsparcia finansowego **w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r.**
4. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do przekazania Realizatorowi projektu niezwłocznie **po utworzeniu nowych miejsc pracy tj. w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r., jak i przy zmianie pracownika**, dokumentów potwierdzających zatrudnienie tj.:
 - a) kopii umów o pracę / spółdzielczych umów o pracę,
 - b) oświadczenia osób, które zostaną zatrudnione na nowo utworzonych stanowiskach pracy w ramach wsparcia finansowego (*Załącznik nr 13 do Regulaminu wsparcia finansowego*),
 - c) aktualnych na dzień podpisania umowy o pracę / spółdzielczych umów o pracę lub maksymalnie do 3 dni roboczych przed jej podpisaniem, zaświadczeń / orzeczeń z odpowiednich instytucji potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikujących do zatrudnienia na dotowanym miejscu pracy,
 - d) kopii aktualnych dokumentów poświadczających zgłoszenie w ZUS pracowników, na których przyznawane jest wsparcie finansowe (np. ZUS ZUA),
 - e) oświadczenie Przedsiębiorstwa Społecznego o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym⁴ (*Załącznik nr 11 do Regulaminu wsparcia finansowego*),
 - f) Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (*Załącznik nr 21 do Regulaminu wsparcia finansowego*),
5. Pierwsza transza wsparcia finansowego w formie pomostowej wypłacana jest z góry, po utworzeniu miejsca pracy objętego dofinansowaniem. Kolejne transze wypłacane

² Niewłaściwe przekreślić

³ Jeśli dotyczy

⁴ Oświadczenie jest składane jednokrotnie po utworzeniu nowego miejsca pracy.

- będą w następujących po sobie miesiącach, każdorazowo po rozliczeniu wydatkowania środków za miesiąc poprzedni.
6. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa Społecznego wskazany w par. 2 ust. 5.
 7. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej oferowane PS jest przyznawane na finansowanie wynagrodzeń brutto, obowiązkowych składek ZUS i podatku dochodowego, a w dalszej kolejności wydatków bieżących:** kosztów najmu lokalu, eksploatacji i ich utrzymania (w tym koszty zakupu środków czystości i dezynfekcji; opłaty za media), kosztów szkoleń dla pracowników, kosztów zakupu materiałów biurowych, kosztów paliwa, kosztów utrzymania samochodów służbowych, kosztów usług księgowych, wydatków związanych z reklamą i marketingiem, związane wyłącznie z prowadzoną działalnością, finansowanych **wyłącznie w kwocie bez podatku VAT**.
 8. Rozliczenie wydatkowanych środków dokonywane jest przez Przedsiębiorstwo Społeczne co miesiąc do 15-go dnia kalendarzowego kolejnego m-ca za m-c poprzedni, w formie **Zestawienia poniesionych wydatków** (*Załącznik nr 12 do Regulaminu wsparcia finansowego*).
 9. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest rozliczane w kwotach bez podatku VAT** na podstawie Zestawienia poniesionych wydatków, sporządzanego przez Przedsiębiorstwo Społeczne w oparciu o dokumenty księgowe (tj. Listy Płac, ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA, podatek dochodowy od wynagrodzeń, faktury wraz z potwierdzeniami zapłaty), przy czym Realizator projektu ma prawo żądać wglądu w oryginały dokumentów księgowych ujętych w rozliczeniu.
 10. W przypadku braku możliwości rozliczenia 100% wsparcia pomostowego w danym miesiącu, nadwyżka przechodzi na kolejne miesiące. W/w sytuacji rozliczenie 100% wartości wsparcia pomostowego musi nastąpić w ostatnim miesiącu korzystania ze wsparcia pomostowego podstawowego oraz w ostatnim miesiącu korzystania ze wsparcia pomostowego przedłużonego. Niewydatkowanie całkowitej wypłacanej kwoty wsparcia pomostowego w formie finansowej, w terminie wskazanym w niniejszej umowie może skutkować zwrotem niewykorzystanej części wsparcia pomostowego.
 11. **Okres trwałości nowo utworzonych miejsc pracy**, wynosi co najmniej:
 - a) **12 miesięcy** od dnia utworzenia miejsca pracy (~~tj. 6 m-cy wsparcia pomostowego podstawowego plus 6 m-cy okresu trwałości miejsc pracy~~);
 - b) **6 miesięcy** od zakończenia wsparcia pomostowego - w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy).
 12. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy.
 13. Pracownik może zrezygnować z zatrudnienia w Przedsiębiorstwie Społecznym bez konieczności zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego, pod warunkiem wskazania przez Przedsiębiorstwo Społeczne kandydata, który zostanie bez zbędnej zwłoki (**tj. w terminie nie przekraczającym 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zatrudnienia przez Pracownika**) zatrudniony na jego miejsce i będzie spełniać wymagania dotyczące kwalifikowalności, zgodnie z wymogami zawartymi w Regulaminie wsparcia finansowego oraz w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFR na lata 2014-2020.

14. Ww. okres, co do którego w oparciu o kryteria Realizatora projektu uznano, że nie stanowi on przeszkody w uznaniu nieprzerwanego istnienia stanowiska pracy, nie powinien być dodawany do okresu trwałości. Ocena fizycznego istnienia stanowiska pracy i gotowości pracodawcy do zatrudnienia odpowiedniego kandydata należy do Realizatora projektu.
15. W przypadku kiedy przerwa pomiędzy zatrudnieniem osoby przystępującej do projektu w miejsce pracownika, który zaprzestał zatrudnienia na utworzonym miejscu pracy wynosić będzie więcej niż 30 dni, Realizator projektu wydłuży okres trwałości o czas, w którym utworzone w ramach projektu miejsce pracy było nieobsadzone.
16. Do okresu trwałości zatrudnienia wliczane są: urlopy wypoczynkowe / okolicznościowe płatne przez Pracodawcę zgodnie z KP i zwolnienia chorobowe płatne przez Pracodawcę. W przypadku, kiedy przerwa w zatrudnieniu przekracza te okresy, a prawdopodobieństwo szybkiego / ponownego uruchomienia miejsca pracy jest wątpliwe (np. dłuższe zwolnienia chorobowe, urlopy macierzyńskie / wychowawcze itp.), Realizator projektu może wydłużyć okres trwałości o czas przerwy pracownika w zatrudnieniu. Wsparcie pomostowe w formie finansowej nie powinno być przeznaczone na finansowanie miejsc pracy, które są finansowane z innych środków zewnętrznych / publicznych (zakaz podwójnego finansowania).
17. **Przedsiębiorstwo Społeczne jest zobowiązane każdorazowo do poinformowania Realizatora projektu o zmianie osoby zatrudnionej w ramach nowo tworzonego miejsca pracy, w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia.** W celu udokumentowania zatrudnienia, Przedsiębiorstwo Społeczne przedstawia dokumenty wskazane w ust.4 niniejszej Umowy.
18. W okresie trwałości stanowisk miejsc pracy, Przedsiębiorstwo Społeczne jest zobowiązane do zatrudniania pracowników na utworzonych miejscach pracy na zasadach i na warunkach obowiązujących w okresie korzystania ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.

§ 4

Trwałość Przedsiębiorstwa Społecznego i nowo tworzonych miejsc pracy

1. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy:**
 - a) przez okres 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy (~~tj. 6 m-cy wsparcia pomostowego podstawowego plus 6 m-cy okresu trwałości miejsc pracy~~);
 - b) przez okres 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 wsparcia finansowego (dotacji)).
2. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do zapewnienia trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego, poprzez:**
 - a) spełnienie łącznie wszystkich cech Przedsiębiorstwa Społecznego, o których mowa w paragrafie 2 pkt. 13 Regulaminu wsparcia finansowego,
 - b) zapewnienie, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji Podmiotu Ekonomii Społecznej i jednocześnie spełniać będzie wszystkie cechy Przedsiębiorstwa Społecznego. W przypadku likwidacji tego Podmiotu Ekonomii Społecznej – Przedsiębiorstwo Społeczne zapewnia, że majątek zakupiony

w związku z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji) zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie Przedsiębiorstwa Społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

3. Do 15 dni kalendarzowych od zakończenia okresu trwałości miejsca pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do poinformowania Realizatora projektu o utrzymaniu lub nieutrzymaniu stanowiska pracy poprzez złożenie następujących dokumentów:

- g) oświadczenia PS o utrzymaniu miejsca pracy po zakończeniu okresu trwałości (*Załącznik nr 19 do Regulaminu wsparcia finansowego*), **lub**
- a) kopii świadectw pracy osób zatrudnianych na tworzonych miejscach pracy wraz z ZUS ZUA.

§ 5

Monitoring i kontrola Przedsiębiorstwa Społecznego

1. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu do **ostatniego dnia zakończenia okresu trwałości PS i miejsc pracy.**
2. Przedsiębiorstwo Społeczne ma obowiązek poddania się procesowi kontroli przez PROWES, Instytucję Zarządzającą, Pośredniczącą oraz inne podmioty upoważnione do kontroli.
3. Kontroli podlega utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy oraz zapewnienie trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego zgodnie z par. 4 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy.
4. Podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z Biznes Planu. Szacunkowy budżet służy bowiem wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia.
5. Kontroli podlegają co najmniej:
 - a) **dokumenty związane z utworzeniem Przedsiębiorstwa Społecznego**, tj. odpis z KRS, statut lub umowa spółki (*weryfikacja czy Przedsiębiorstwo Społeczne zostało uruchomione*),
 - b) **dokumenty związane z utworzeniem miejsca pracy**, tj. zgłoszenia do ZUS (ZUS ZUA), umowy o pracę / spółdzielcze umowy o pracę, zakres obowiązków (*weryfikacja, czy miejsca pracy zostały rzeczywiście utworzone a osoby zatrudnione na utworzonych miejscach pracy, faktycznie zajmują się działaniami wskazanymi w Biznes Planie*),
 - c) **dokumenty kadrowe**, tj. dokumenty, w oparciu o które zostały zatrudnione osoby na nowe miejsca pracy: CV, dokumenty potwierdzające kwalifikacje i kompetencje zawodowe, szkolenia stanowiskowe / BHP, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu (*weryfikacja czy dane osoby spełniają wymogi określone dla osób możliwych do zatrudnienia w ramach tworzonych miejsc pracy*),
 - d) **dokumenty księgowe**, tj. deklaracje ZUS, rozliczenia z US, umowy zawierane z klientami / dostawcami, wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności (*weryfikacja prowadzenia działalności Przedsiębiorstwa Społecznego*),

- e) **dokumenty marketingowe**, tj. strona internetowa działalności gospodarczej, materiały promocyjne przedsięwzięcia (*weryfikacja identyfikacji wizerunkowej Przedsiębiorstwa Społecznego*),
 - f) **dokumenty związane z utrzymaniem miejsca pracy**, tj. Listy Płac, ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA, podatek od wynagrodzeń, faktury wraz z potwierdzeniami zapłaty (*weryfikacja czy spełniony został wymóg utrzymania miejsca pracy przez wymagany okres*),
 - g) **dokumenty związane z utrzymaniem statusu Przedsiębiorstwa Społecznego**, weryfikowane zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
6. W ramach kontroli kontrolujący z ramienia Realizator projektu ma prawo wejść do pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność Przedsiębiorstwa Społecznego, przeprowadzić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia, a także przejrzeć, skopiować lub wykonywać notatki z dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności Przedsiębiorstwa Społecznego w zakresie związanym z realizacją niniejszej Umowy.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorstwa Społecznego, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi projektu nie później niż w terminie 14 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 Przedsiębiorstwa Społecznego lub zostało zaakceptowane przez Realizatora projektu.
4. Obowiązki i prawa wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Realizator projektu może rozwiązać przedmiotową Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Przedsiębiorstwo Społeczne:
 - a) nie będzie prowadzić działalności w okresie wsparcia pomostowego i przed upływem okresu trwałości,
 - b) zawiesi prowadzenie działalności w okresie wsparcia pomostowego i przed upływem okresu trwałości,
 - c) ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS w okresie wsparcia pomostowego i przed upływem okresu trwałości,
 - d) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności Przedsiębiorstwa Społecznego i/lub otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z Regulaminem i niniejszą Umową,
 - e) nie utworzy deklarowanych we Wniosku miejsc pracy lub okres zatrudnienia pracowników przez Przedsiębiorstwa Społecznego będzie krótszy niż okres

- trwałości, tj.:
- przez okres 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy (tj. 6 m-cy wsparcia pomostowego podstawowego plus 6 m-cy okresu trwałości miejsce pracy),
 - przez okres 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy),
- f) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki i/lub etapie realizacji Umowy lub przedstawił nieprawdziwe dane w dokumentach,
- g) będąc beneficjentem pomocy publicznej (pomocy de minimis) nie spełnia warunków niezbędnych do jej uzyskania, wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
- h) rozwiąże, w okresie trwałości stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym w ramach nowo utworzonego miejsca pracy z przyczyn innych, niż leżące po stronie pracownika i nie zatrudni w to miejsce innego pracownika zgodnie z zapisami niniejszej Umowy i Regulaminu,
- i) nie spełni warunków związanych z uzyskaniem statutu Przedsiębiorstwa Społecznego w terminie określonym w niniejszej umowie, zgodnego z definicją zawartą w Regulaminie, obowiązującym w dniu podpisania niniejszej Umowy,
- j) zmieni w okresie trwałości formę prawną na skutek czego utraci status Przedsiębiorstwa Społecznego lub utraci przesłanki do utrzymania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego,
- k) nie zapewnił trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego przed upływem trzech lat od zakończenia wsparcia w projekcie, tj.:
- nie spełnieniu łącznie wszystkich cech Przedsiębiorstwa Społecznego, o których mowa w paragrafie 2 pkt. 13 Regulaminu wsparcia finansowego,
 - przekształcił się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji Podmiotu Ekonomii Społecznej i jednocześnie nie spełnił wszystkich cech Przedsiębiorstwa Społecznego.
- W przypadku likwidacji tego Podmiotu Ekonomii Społecznej – Przedsiębiorstwo Społeczne zapewnia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji) zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie Przedsiębiorstwa Społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
- l) nie podda się kontroli i monitoringowi o którym mowa w § 5, w okresie trwałości, oraz w uzasadnionym przypadku, po okresie trwałości,
- m) uzyska negatywny wynik kontroli o której mowa w § 5,
- n) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie na udzielenie wsparcia finansowego i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 15 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień,
- o) dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
- p) w inny sposób naruszył Regulaminy projektu,
- q) naruszył inne istotne warunki niniejszej Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z należnymi

odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora projektu lub właściwego organu kontrolnego na wskazany przez Realizatora projektu rachunek bankowy.

3. W przypadku gdy Przedsiębiorstwo Społeczne nie dokonało w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, Realizator projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego (dotacji) obciążają Przedsiębiorstwo Społeczne.

§ 8

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie powoływała się na numer niniejszej umowy. Korespondencja do Przedsiębiorstwa Społecznego będzie kierowana na poniższy adres:

.....
.....

2. W przypadku korespondencji wysłanej na adres podany w ust. 1 powyżej, którą 2-krotnie awizowano uznaje się za dostarczoną skutecznie z dniem upływu terminu dla odbioru przesyłki powtórnie awizowanej.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach adresów do korespondencji wskazanych w ust. 1 w terminie do 3 dni roboczych od dokonania zmiany adresu.

§ 9

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między partnerami prowadzącymi PROWES, a Przedsiębiorstwem Społecznym związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla któregośkolwiek z Członków Konsorcjum firm wskazanych w preambule niniejszej Umowy.
3. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez wszystkie strony.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego
2. Odpis KRS Przedsiębiorstwa Społecznego
3. Statut lub umowa spółki
4. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego
5. Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis
6. Zaświadczenie o niezaleganiu w uiszczaniu składek społecznych, zdrowotnych i podatku (dotyczy istniejących Przedsiębiorstw Społecznych)
7. Oświadczenia osób, które zostaną zatrudnione na nowo utworzonych stanowiskach pracy (jeśli dotyczy)⁵ / Deklaracja Wnioskodawcy o zatrudnieniu⁶

⁵ Jeśli rekrutacja w toku, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezwłocznie po utworzeniu nowych miejsc pracy, w ciągu maksymalnie 3 m-cy (90 dni kalendarzowych) od dnia przekazania środków, tj. wsparcia finansowego (dotacji).

⁶ Deklarację składają Przedsiębiorstwa Społeczne które na dzień podpisania umowy nie zrekrutowali kandydatów na pracowników PS



8. Oświadczenie Przedsiębiorstwa Społecznego o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym (jeśli dotyczy)⁷
9. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (jeśli dotyczy)⁸
10. Inne załączniki fakultatywne według wskazań Realizatora

.....
(podpis Realizatora projektu)

.....
(podpis Przedsiębiorstwa Społecznego)

⁷ Jeśli rekrutacja w toku, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezwłocznie po utworzeniu nowych miejsc pracy, w ciągu maksymalnie 3 m-cy (90 dni kalendarzowych) od dnia przekazania środków, tj. wsparcia finansowego (dotacji).

⁸ Jeśli rekrutacja w toku, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezwłocznie po utworzeniu nowych miejsc pracy, w ciągu maksymalnie 3 m-cy (90 dni kalendarzowych) od dnia przekazania środków, tj. wsparcia finansowego (dotacji).