

**ANEKS NR 1 Z DN. 16.08.2012**

**DO REGULAMINU II ETAPU PROJEKTU „BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY”  
PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZPOCZĘCIE  
WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,  
Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”,  
Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”.  
Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Organizator wprowadza stosowne zmiany do Regulaminu II Etapu Projektu „Bez barier do własnej firmy” przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.2. Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samo zatrudnienia.

Zmiany dotyczą rozdziałów:

1. Definicje;
2. § 4. Zasady przyznawania i wypłaty jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości;
3. § 5. Zasady przyznawania wsparcia pomostowego, Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w ramach projektu „Bez barier do własnej firmy: nr POKL.06.02.00-14-084/10-00;
4. § 7. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Projektu;
5. § 8. Monitoring i kontrola;
6. Załącznik nr 7 do Regulaminu II Etapu projektu - Regulamin Komisji Oceny Wniosków;
7. Załącznik nr 3 do Regulaminu KOW – Karta Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego;
8. Załącznik nr 8 do Regulaminu II Etapu projektu - Szczegółowe zasady rozliczania podstawowego wsparcia pomostowego;
9. Załącznik nr 1 do Szczegółowych Zasad rozliczania podstawowego wsparcia pomostowego - Oświadczenie dotyczące wydatków objętych umową o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego;
10. Załącznik nr 2 do Szczegółowych Zasad rozliczania podstawowego wsparcia pomostowego - Oświadczenie o niezawieszeniu i niewyrejestrowaniu działalności gospodarczej;
11. Załącznik nr 9 do Regulaminu II Etapu projektu - Szczegółowe zasady rozliczenia przedłużonego wsparcia pomostowego;
12. Załącznik nr 1 do Szczegółowych Zasad rozliczania przedłużonego wsparcia pomostowego - Oświadczenie dotyczące wydatków objętych umową o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego;
13. Załącznik nr 2 do Szczegółowych Zasad rozliczania przedłużonego wsparcia pomostowego - Oświadczenie o niezawieszeniu i niewyrejestrowaniu działalności gospodarczej;
14. Załącznik nr 13 do Regulaminu II Etapu projektu - Szczegółowych Zasad rozliczania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości
15. Załącznik nr 14 do Regulaminu II Etapu projektu - Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego;

- 16.** Załącznik nr 15 do Regulaminu II Etapu projektu - Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego;
- 17.** Załącznik nr 4 do Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego;
- 18.** Załącznik nr 1 do Szczegółowych Zasad rozliczania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości – Oświadczenie Uczestnika/czki że cena zakupu nie przekracza jego wartości rynkowej;
- 19.** Załącznik nr 2 do Szczegółowych Zasad rozliczania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości – Oświadczenie Sprzedawcy że środki trwały nie były zakupiony ze środków Unii Europejskiej w okresie w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży;
- 20.** Umowa o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój działalności gospodarczej;
- 21.** Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego;
- 22.** Umowa o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

1. Zmianie ulega rozdział: DEFINICJE

Nowe brzmienie uzyskuje definicja Podstawowego wsparcia pomostowego i przedłużonego wsparcia pomostowego

- **Podstawowe wsparcie pomostowe i przedłużone wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Uczestników/czek przyznawana w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach Projektu)<sup>1</sup>. Ma ono ułatwić pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej (w tym w szczególności składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, usług księgowych).

2. Zmianie ulega: § 4. Zasady przyznawania i wypłaty jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości

Nowe brzmienie uzyskuje ustęp 5

5. Do podpisania Umowy Uczestnik/czka przedkłada następujące załączniki:

- kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej,
- kopia dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej,
- kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS prowadzonej działalności gospodarczej (Załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu),
- oświadczenie o nie skorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych, na które udzielana jest pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 17 niniejszego Regulaminu
- zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy publicznej w okresie ostatnich 3 lat wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie (jeśli dotyczy).
- oświadczenie uczestnika projektu, że w stosunku do niego ani nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne, ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne,

---

<sup>1</sup>Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek Uczestnika/czki projektu składany do Beneficjenta przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego. Jednocześnie w uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Uczestnika/czki projektu składany do beneficjenta, istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego na okres kolejnych 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu,

- oświadczenia uczestnika projektu, że nie korzystał i nie będzie korzystać równoległe z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 na rozpoczęcie działalności gospodarczej), którego wzór stanowi załącznik nr 12 niniejszego Regulaminu,
- Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami,
- Zaktualizowany *harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* (dotyczy osób, którym zredukowana została dotacja),
- Zaktualizowany biznesplan

**3. Zmianie ulega: § 5. Zasady przyznawania wsparcia pomostowego w formie finansowej**  
**Nowe brzmienie uzyskuje ustęp 1, 2, 6 oraz ustęp 8.**

1. **Podstawowe wsparcie pomostowe** w okresie pierwszych 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego może otrzymać każdy/a z 20 Uczestników/czek, który/a otrzymał/a środki na rozwój przedsiębiorczości i złoży „Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego” (załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu) z wymaganymi załącznikami według wzorów zamieszczonych na stronie internetowej Projektu i w Biurze Projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy o przyznanie dotacji na rozwój przedsiębiorczości oraz otrzyma pozytywną decyzję Beneficjenta.
2. **Przedłużone wsparcie pomostowe** w uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta istnieje możliwość przedłużenia wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego składany do beneficjenta. Beneficjent wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego. Po pozytywnym zaopiniowaniu Wniosku beneficjent podpisuje Umowę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego .
6. **Wsparcie pomostowe przedłużone** - przyznawane na podstawie wniosku uczestnika/czki o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego. Po pozytywnym zaopiniowaniu Wniosku Beneficjent podpisuje „Umowę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego”.

Uczestnik otrzymuje przedłużone wsparcie pomostowe przez okres kolejnych 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

8. Wsparcie pomostowe w formie finansowej można przeznaczyć na pokrycie obligatoryjnych opłat, ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych, z wyłączeniem:
- a) sfinansowania wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłaty grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłaty kar umownych wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakupu środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - e) zapłaty składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
  - f) na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną.

4. Zmianie ulega § 7. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Projektu  
Nowe brzmienie otrzymuje ustęp nr 2
  
2. Uczestnicy/czki II etapu otrzymają zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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. Nr 53, poz. 354 z póź. zm.)
  
5. Zmianie ulega § 8. Monitoring i kontrola  
Dodano ustęp nr 7, który otrzymał następujące brzmienie:
  
7. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy spoczywa na Beneficjencie.
  
6. Zmianie ulega Załącznik nr 7 do Regulaminu – Regulamin Komisji Oceny Wniosków:  
Nowe brzmienie uzyskuje § 6. Ocena jakości merytorycznej wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, ustęp 5, 6 i 8.
  
5. Komisja w swojej ocenie posługuje się „Kartą oceny merytorycznej” stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Punktacja w każdej części podlegającej ocenie oraz w ocenie końcowej przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 40 punktów w ramach oceny dokonanej przez członka KOW.
8. W przypadku rozbieżności w ocenie końcowej wniosku wynoszącej co najmniej 10 punktów, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza Przewodniczący Komisji. Ocena Przewodniczącego Komisji jest wiążąca i ostateczna.

**7. Zmianie ulega Załącznik nr 3 do Regulaminu KOW: KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O PRYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO W RAMACH PROJEKTU „BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY” NO POKL.06.02.00-14-084/10-00**

Nowe brzmienie uzyskuje Tabela zawierająca punktację oraz uzasadnienie do przyznanych punktów.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU  
O PRYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

**W RAMACH PROJEKTU „BEZ BARIER DO WŁASNEJ FIRMY” NR POKL. 06.02.00-14-084/10-00**

Beneficjent: .....

Uczestnik Projektu: .....

Tytuł projektu: .....

Numer ewidencyjny wniosku: .....

Oceniający: .....

Wnioskowana kwota wsparcia:

- w ujęciu miesięcznym: .....

- łączna: .....

Data wpływu wniosku: .....

**1. Czy wniosek jest poprawny formalnie? (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)**

**TAK**

**NIE – postępowanie wg procedury ustalonej przez Beneficjenta**

<b>Dziedzina</b>	<b>Punkty</b>	<b>Uzasadnienie – minimum 3 zdania</b>
I. Stopień realizacji biznes planu (przychody, koszty, odstępstwa od realizacji założeń biznes planu) od momentu rozpoczęcia działalności gospodarczej	...../16	
II. Sytuacja finansowa uczestnika/czki w tym ocena płynności finansowej	...../8	
III. Uzasadnienie i adekwatność rodzaju i wysokości wydatków	...../8	

<p>IV. Specyficzny charakter prowadzonej działalności gospodarczej (wyróżniający się np. długim procesem produkcji towaru lub świadczenia usługi i związanym z tym przesunięciem w czasie płatności) lub sytuacja wspieranej osoby (np. kierowanie wsparcia do osoby niepełnosprawnej)</p>	<p>...../8</p>	
<p><b>RAZEM</b></p>	<p>...../40</p>	

<p><b>CZY WNIOSEK KWALIFIKUJE SIĘ DO UZYSKANIA PRZEDŁUŻONEGO<sup>2</sup> WSPARCIA POMOSTOWEGO?</b></p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p>
<p><b>UZASADNIENIE PRZYZNANIA LUB NIEPRZYZNANIA PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO (MINIMUM 5 ZDAŃ):</b></p>

Propozycje zmian do wniosku: .....

Proponowana kwota wsparcia (w PLN):

- w ujęciu miesięcznym:

- łączna:

.....

*(data)*

.....

*(podpis)*

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.



8. Zmianie ulega Załącznik nr 8 do Regulaminu II Etapu projektu: **Szczegółowe zasady rozliczenia podstawowego wsparcia pomostowego.**

Nowe brzmienie uzyskuje ustęp nr 1, 2, 3, 4, 5, 6.

1. Podstawą rozliczenia poniesionych wydatków w ramach podstawowego wsparcia pomostowego jest oświadczenie, w którym Uczestnik/czka deklaruje poniesienie wydatków zgodnie z postanowieniami umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego zawartej między WSTI a Uczestnikiem/czką projektu, wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz przepisami prawa. Podstawowe wsparcie pomostowe może być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych z wyłączeniem:
  - a) sfinansowania wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłaty grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłaty kar umownych wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakupu środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - e) zapłaty składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
  - f) na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną.
2. Rozliczenie wsparcia pomostowego poprzez złożenie dokumentów o których mowa w ustępie 3 pkt b i c, powinno nastąpić w terminie do 30 dni licząc od dnia wypłaty wsparcia. Termin ten może zostać wydłużony na pisemny wniosek Uczestnika/czki projektu.
3. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach podstawowego wsparcia pomostowego za kwalifikowalne jest:
  - a) wydatkowanie środków podstawowego wsparcia pomostowego zgodnie z umową, wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego<sup>3</sup> oraz właściwymi przepisami prawa;
  - b) złożenie oświadczenia o kwocie wsparcia pomostowego wydatkowanego na koszty związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej o których mowa w punkcie 1. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do tych Zasad;

---

<sup>3</sup> Dopuszczone jest by Uczestnik/czka wydatkował środki wsparcia pomostowego na wydatki w kwotach i katalogach innych niż założone we wniosku. Jednakże koszty te muszą być przeznaczone na ponoszenie obowiązkowych opłat związanych z bieżącą działalnością gospodarczą.

- c) złożenie oświadczenia o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego do dnia złożenia wyżej wymienionego oświadczenia;
  - d) pozytywny wynik kontroli realizatora projektu mającej na celu wykazanie czy wydatkowanie środków wsparcia pomostowego dokonane zostało zgodnie z postanowieniami umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego zawartej między WSTI a Uczestnikiem/czką projektu wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz przepisami prawa.
4. Opłata składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne do ZUS jest obowiązkowe dla Uczestnika/czki projektu i stanowi podstawę do wypłaty przez Beneficjenta kolejnej raty wsparcia pomostowego. Dowodem na opłacenie składek jest przedstawienie dowodu dokonania zapłaty.
  5. Wydatkowanie środków podstawowego wsparcia pomostowego zgodnie z umową, wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego<sup>4</sup> oraz właściwymi przepisami prawa, oznacza w szczególności:
    - a) wydatkowanie wsparcia jest zgodne z przeznaczeniem określonym w ustępie 1;
    - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
  6. Składanie nieprawdziwych oświadczeń dotyczących poniesionych wydatków ze środków podstawowego wsparcia pomostowego podlega obowiązującemu w Polsce prawu oraz konsekwencjom określonym w Kodeksie Prawa Cywilnego i Kodeksie Prawa Karnego.
  7. Pozostałe kwestie reguluje umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

---

<sup>4</sup> Dopuszczone jest by Uczestnik/czka wydatkował środki wsparcia pomostowego na wydatki w kwotach i katalogach innych niż założone we wniosku. Jednakże koszty te muszą być przeznaczone na ponoszenie obligatoryjnych opłat związanych z bieżącą działalnością gospodarczą.

9. Zmianie ulega Załącznik nr 1 do Szczegółowych Zasad rozliczania podstawowego wsparcia pomostowego:  
**Oświadczenie dotyczące wydatków objętych umową o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**

Wykreślono słowa: „(...) oraz katalogiem wydatków zawartym w Szczegółowych zasadach rozliczenia podstawowego wsparcia pomostowego”.

Oświadczenie otrzymuje brzmienie:

**Oświadczenie dotyczące wydatków poniesionych w ramach .... transzy objętych umową o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego nr ..... z dnia .....**

**Uczestnik/czka (imię i nazwisko): .....**

**Prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą: .....**

**Oświadczam, że w ramach ... transzy objętej umową o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego nr ..... poniosłam/em koszty w wysokości .... związane z obowiązkowymi opłatami związanymi z prowadzeniem działalności gospodarczej zgodnie ze złożonym przeze mnie wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego nr ... i umową o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego. Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte w powyższym rozliczeniu są zgodne z rzeczywistością oraz dokumentacją finansowo-księgową.**

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego w przypadku podania nieprawdziwych danych i/lub złożenia nieprawdziwego oświadczenia i/ lub zatajenia prawdy.**

Sporządził/a:

.....

(Miejsce, data, podpis i pieczętka Uczestnika/czki)

**Wypełnia Beneficjent:**

<b><i>Przyjmuję oświadczenia o poniesionych wydatkach oraz prowadzeniu działalności gospodarczej związanych z umową i wnioskiem o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego</i></b>	<b><i>tak/nie</i></b>
<b><i>Uzasadnienie - w przypadku braku prawidłowości rozliczenia</i></b>	
<b><i>Zatwierdzam kwotę rozliczenia</i></b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Podpis</b>	
<b>Data</b>	

10. Wprowadzenie nowego załącznika: Załącznik nr 2 do Szczegółowych Zasad rozliczania podstawowego wsparcia pomostowego: **Oświadczenie o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej**, który otrzymuje brzmienie:

**Oświadczenie o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej**

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko Uczestnika/czki projektu)

prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą: .....,

data rozpoczęcia działalności: ..... (DD/MM/RRRR)

oświadczam iż od dnia zawarcia umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, tj. od dnia ..... do dnia dzisiejszego nie wyrejestrowałem/łam ani też nie zawiesiłem/łam mojej działalności gospodarczej.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Uczestnika/czki

**11. Zmianie ulega Załącznik nr 9 do Regulaminu II Etapu projektu: Szczegółowe zasady rozliczania przedłużonego wsparcia pomostowego.**

Nowe brzmienie otrzymuje ustęp 1, 2, 3, 4, 5, 6.

**Szczegółowe zasady rozliczania przedłużonego wsparcia pomostowego.**

1. Podstawą rozliczenia poniesionych wydatków w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego są oświadczenia, w którym Uczestnik/czka deklaruje poniesienie wydatków zgodnie z postanowieniami umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego zawartej między WSTI a Uczestnikiem/czką projektu, wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz przepisami prawa. Przedłużone wsparcie pomostowe może być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych z wyłączeniem:
  - a) sfinansowania wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłaty grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłaty kar umownych wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakupu środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - e) zapłaty składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
  - f) na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną.
2. Rozliczenie przedłużonego wsparcia pomostowego poprzez złożenie dokumentów o których mowa w ustępie 3 pkt b i c, powinno nastąpić w terminie do 30 dni licząc od dnia wypłaty wsparcia. Termin ten może zostać wydłużony na pisemny wniosek Uczestnika/czki projektu.
3. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego za kwalifikowalne jest:

- a) wydatkowanie środków przedłużonego wsparcia pomostowego zgodnie z umową, wnioskiem o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego<sup>5</sup> oraz właściwymi przepisami prawa;
  - b) złożenie oświadczenia o kwocie wsparcia pomostowego wydatkowanego na koszty związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej o których mowa w punkcie 1. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do tych Zasad;
  - c) złożenie oświadczenia o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej w okresie od dnia zawarcia umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego do dnia złożenia wyżej wymienionego oświadczenia;
  - d) pozytywny wynik kontroli realizatora projektu mającej na celu wykazanie czy wydatkowanie środków przedłużonego wsparcia pomostowego dokonane zostało zgodnie z umową.
4. Opłata składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne do ZUS jest obowiązkowe dla Uczestnika/czki projektu i stanowi podstawę do wypłaty przez Beneficjenta kolejnej raty wsparcia pomostowego. Dowodem na opłacenie składek jest przedstawienie dowodu dokonania zapłaty.
  5. Wydatkowanie środków przedłużonego wsparcia pomostowego zgodnie z umową, wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz właściwymi przepisami prawa, oznacza w szczególności:
    - a) Wydatkowanie wsparcia jest zgodne z przeznaczeniem określonym w ustępie 1;
    - b) Działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
  6. Składanie nieprawdziwych oświadczeń dotyczących poniesionych wydatków ze środków podstawowego wsparcia pomostowego podlega obowiązującemu w Polsce prawu oraz konsekwencjom określonym w Kodeksie Prawa Cywilnego i Kodeksie Prawa Karnego
  7. Pozostałe kwestie reguluje umowa o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

---

<sup>5</sup> Dopuszczone jest by Uczestnik/czka wydatkował środki wsparcia pomostowego na wydatki w kwotach i katalogach innych niż założone we wniosku. Jednakże koszty te muszą być przeznaczone na ponoszenie obligatoryjnych opłat związanych z bieżącą działalnością gospodarczą.

**12. Zmianie ulega Załącznik nr 1 do Szczegółowych Zasad rozliczania przedłużonego wsparcia pomostowego: Oświadczenie dotyczące wydatków objętych umową o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego**

Wykreślono słowa: „(...) oraz katalogiem wydatków zawartym w Szczegółowych zasadach rozliczenia przedłużonego wsparcia pomostowego.

Oświadczenie otrzymuje brzmienie:

**Oświadczenie dotyczące wydatków poniesionych w ramach .... transzy objętych umową o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego nr ..... z dnia .....**

**Uczestnik/czka (imię i nazwisko): .....**

**Prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą: .....**

Oświadczam, że w ramach ... transzy objętej umową o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego nr ..... poniosłam/em koszty w wysokości .... związane z obligatoryjnymi opłatami związanymi z prowadzeniem działalności gospodarczej zgodnie ze złożonym przeze mnie wnioskiem o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego nr ... i umową o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego. Oświadczam, iż wszystkie dane zawarte w powyższym rozliczeniu są zgodne z rzeczywistością oraz dokumentacją finansowo-księgową.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego w przypadku podania nieprawdziwych danych i/lub złożenia nieprawdziwego oświadczenia i/ lub zatajenia prawdy.

Sporządził/a:

.....

(Miejsce, data, podpis i pieczętka Uczestnika/czki)



**Wypełnia Beneficjent:**

<b>Przyjmuję oświadczenia o poniesionych wydatkach oraz prowadzeniu działalności gospodarczej związanych z wnioskiem o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego i umową o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego</b>	<b>tak/nie</b>
<b>Uzasadnienie - w przypadku braku prawidłowości rozliczenia</b>	
<b>Zatwierdzam kwotę rozliczenia</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Podpis</b>	
<b>Data</b>	

13. Wprowadzenie nowego załącznika: Załącznik nr 2 do Szczegółowych Zasad rozliczania przedłużonego wsparcia pomostowego: **Oświadczenie o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej,** który otrzymuje brzmienie:

**Oświadczenie o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej**

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko Uczestnika/czki projektu)

prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą: .....,

data rozpoczęcia działalności: ..... (DD/MM/RRRR)

oświadczam iż od dnia zawarcia umowy o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, tj. od dnia ..... do dnia dzisiejszego nie wyrejestrowałem/łam ani też nie zawiesiłem/łam mojej działalności gospodarczej.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Uczestnika/czki

**14. Zmianie ulega Załącznik nr 13 do Regulaminu II Etapu projektu: Zasady rozliczania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.**

Zmiana numeracji ustępów: 6-13

Zaktualizowano numerację Załączników w ustępie 9

**Zasady rozliczania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.**

6. Uczestnik/czka projektu może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu i harmonogramu finansowo-rzeczowy, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Uczestnik powinien zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Beneficjenta w tej sprawie najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym dniem dokonania zmiany. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. W trakcie kontroli Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do udostępnienia osobom kontrolującym rozliczeń poniesionych wydatków w tabeli „Rozliczenie wydatków w ramach środków objętych umową o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości”, która stanowi Załącznik do tego dokumentu.
8. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest również do okazania wszystkich urządzeń lub maszyn zakupionych ze środków dotacji.
9. W przypadku zakupu środków trwałych używanych, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest dołączyć oświadczenie sprzedawcy, że środek trwały nie był zakupiony ze środków Unii Europejskiej w okresie ostatnich 7 lat (zał. nr 1), oświadczenie Uczestnika/czki, że cena zakupu nie przekracza jego wartości rynkowej, określonej na dzień nabycia (zał. nr 2) – na okoliczność tą Uczestnik/czka przedkłada wycenę środka trwałego na podstawie: a. wartości przyjętej do ujęcia środka trwałego w ewidencji środków trwałych lub b. wartości przyjętej przez ubezpieczyciela do polisy ubezpieczeniowej lub c. rynkowej wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę.
10. Protokół pokontrolny sporządzany jest i przekazywany Uczestnikowi/czce w terminie do 14 dni od dnia zakończenia kontroli. W wyniku stwierdzenia podczas przeprowadzonej kontroli

uchybień lub nieprawidłowości zespół kontrolujący opisuje w protokole zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości. Uczestnik/czka ma 5 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu na ich usunięcie/ na pisemne ustosunkowanie się do w/w zaleceń.

11. Dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze.
12. Pozostałe zasady rozliczenia dotacji regulują zapisy „Umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości”.
13. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości z uczestnikiem/czką projektu, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w umowie o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości. Tym samym beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
  - fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika/czkę projektu;
  - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym.

W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 5. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik 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, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika/czkę projektu towarów lub usług.

15. Zmianie ulega Załącznik nr 14 do Regulaminu II Etapu projektu: **WNIOSEK O PRYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**  
Nowe brzmienie uzyskuje fragment dotyczący okresu na który przyznane zostało podstawowe wsparcie pomostowe.

**WNIOSEK O PRYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VI PO KL – Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samo zatrudnienia*

**Wniosek składany jest w ramach Projektu pt. „Bez barier do własnej firmy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach umowy nr POKL.06.02.00-14-084/10-00**

Nr Wniosku.....  
(wypełnia Beneficjent)

Data i miejsce złożenia wniosku: .....

**Dane Uczestnika/czki ubiegającego/ej się o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego:**

.....  
.....  
.....

<Nazwa, adres, nr telefonu, FAX>

**Dane Beneficjenta:**

Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych  
ul. Pawia 55  
01-030 Warszawa  
Tel. 22 536 54 47

Zgodnie z § 31 ust. 1 pkt.2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL ([Dz. U.2008 Nr 90, poz. 557](#) z późn. zm.) **wnoszę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego na łączną kwotę w wysokości ..... PLN (słownie: .....), w formie comiesięcznej pomocy w wysokości ..... PLN (słownie: ..... złotych) wypłacanej w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

**UZASADNIENIE POTRZEBY OTRZYMANIA PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO:**

.....  
.....

**w tym:**

rodzaj i wysokość wydatków wraz z uzasadnieniem konieczności ich poniesienia oraz metodologią ich oszacowania:

.....  
.....

**Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:**

1. Kopia dokumentu zawierającego PESEL Uczestnika/czki projektu - właściciela/właścicieli firmy,
2. Kopia zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe wraz z tabelarycznym zestawieniem (jeśli dotyczy),
3. Oświadczenie Uczestnika/czki niepełnosprawnej o niepokrywaniu obowiązkowych składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe ze środków przyznanych w ramach wsparcia pomostowego (jeśli dotyczy).

Podpis Uczestnika/czki

.....

16. Zmianie ulega Załącznik nr 15 do Regulaminu II Etapu projektu: **WNIOSEK O PRYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

Nowe brzmienie uzyskuje fragment dotyczący okresu na który przyznane zostało przedłużone wsparcie pomostowe oraz

Nazwa załącznika nr 4 do wniosku.

**WNIOSEK O PRYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

**w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013**

**Priorytet VI PO KL – Rynek pracy otwarty dla wszystkich**

**Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samo zatrudnienia**

**Wniosek składany jest w ramach Projektu pt. „Bez barier do własnej firmy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach umowy nr POKL.06.02.00-14-084/10-00**

Nr Wniosku.....  
(wypełnia Beneficjent)...

Data i miejsce złożenia wniosku: .....

**Dane Uczestnika/czki ubiegającego/ej się o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego:**

.....  
.....  
.....

<Nazwa, adres, nr telefonu, FAX>

**Dane Beneficjenta:**

Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych

ul. Pawia 55

01-030 Warszawa

Tel. 22 536 54 47

Zgodnie z § 31 ust. 1 pkt.2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL ([Dz. U. 2008 Nr 90, poz 557](#) z późn. zm.)



wnoszę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego na łączną kwotę w wysokości .....  
PLN (słownie: .....), w formie comiesięcznej pomocy w wysokości ..... PLN  
(słownie: ..... złotych) wypłacanej w okresie od 6 miesięcy od dnia podpisania  
umowy o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

**UZASADNIENIE (max. 18 tys. znaków na wszystkie odpowiedzi)**

- stopień realizacji biznes planu (przychody, koszty, odstępstwa od realizacji założeń biznes planu)<sup>6</sup>:  
.....  
.....
- problemy z płynnością finansową wynikają z<sup>7</sup>:  
.....  
.....
- odzyskanie płynności finansowej będzie zależało od<sup>8</sup>:  
.....  
.....
- rodzaj i wysokość wydatków wraz z uzasadnieniem konieczności ich poniesienia oraz metodologia ich oszacowania:  
.....  
.....
- dodatkowe informacje  
.....  
.....

**Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty<sup>9</sup>:**

<sup>6</sup> Należy podać szczegółowe informacje na temat przychodów oraz kosztów działalności, zysków bądź strat oraz odstępstw od przyjętych w biznes planie założeń.

<sup>7</sup> Należy wskazać szczegółowe informacje na temat przyczyn problemów z płynnością finansową.

<sup>8</sup> Należy wskazać szczegółowe informacje dotyczące podejmowanych środków zaradczych oraz przeznaczenia przedłużonego wsparcia pomostowego.



1. Oświadczenie/ kopia dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatków na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz niezaleganie z uiszczaniem podatków<sup>10</sup>,
2. Kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jaką Uczestnik/czka otrzymał/a w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
3. Kopia dokumentu zawierającego PESEL uczestnika.
4. Rachunek zysków i strat na okres 6 miesięcy od dnia podpisania umowy

.....  
Podpis Uczestnika/czki

---

<sup>9</sup> Do ww. wniosków **Organizator** załącza *Wniosek o otrzymanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z Umową o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości danego/j uczestnika/czki*, które następnie są przedkładane do wglądu KOW w trakcie dokonywania oceny merytorycznej *Wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.

<sup>10</sup> Zaświadczenie z ZUS lub KRUS i US wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia Wniosku.

17. Załącznik nr 4 do Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcie pomostowego zmienia nazwę z Opis sytuacji ekonomicznej podmiotu na nowe brzmienie: **Rachunek zysków i strat na okres 6 miesięcy od dnia podpisania umowy**

**Rachunek zysków i strat na okres 6 miesięcy od dnia podpisania umowy**

Rachunek zysków i strat na pierwsze 6 miesięcy działalności gospodarczej - (liczone od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej)						
Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane.						
Pozycja / miesiąc	1	2	3	4	5	6
<b>A. Przychody netto ze sprzedaży</b>						
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów						
II. Przychody netto ze sprzedaży materiałów i towarów						
<b>B Koszty działalności operacyjnej</b>						
I. Amortyzacja						
II. Zużycie materiałów i energii						
III. Usługi obce						
IV. Podatki i opłaty						
V. Wynagrodzenia						
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia						
VII. Pozostałe koszty rodzajowe						
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów						
<b>C) ZYSK (strata) ZE SPRZEDAŻY (A-B)</b>						
<b>D) POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE</b>						
I. Dotacje						
II. Pozostałe przychody operacyjne						
<b>E) POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE</b>						
F) ZYSK (strata) Z DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ (C+D -E)						
<b>G) PRZYCHODY FINANSOWE</b>						
<b>H. KOSZTY FINANSOWE</b>						
I. ZYSK (strata) BRUTTO (F+G – H)						
<b>J. PODATEK DOCHODOWY</b>						
<b>K. POZOSTAŁE OBOWIĄZKOWE ZMNIJSZENIA ZYSKU (ZWIĘKSZENIA STRATY)</b>						
<b>L. ZYSK (STRATA) NETTO (I – J – K)</b>						

18. Wprowadzenie nowego załącznika: Załącznik nr 1 do Szczegółowych Zasad rozliczania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości: Oświadczenie Uczestnika/czki dotyczące zakupionego używanego środka trwałego,  
który otrzymuje brzmienie:

## Oświadczenie Uczestnika/czki

### dotyczące zakupionego używanego środka trwałego

Nazwa firmy:.....

Imię i nazwisko Uczestnika:.....

Niniejszym oświadczam, że środek trwały:

.....

*(nazwa środka trwałego, typ, numer seryjny, inne oznaczenie jednoznacznie identyfikujące)*

zakupiony w ramach umowy o udzielenie jednorazowej dotacji nr .....

*(nr umowy o udzielenie jednorazowej dotacji)*

spełnia (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) wymogi bezpieczeństwa, środowiskowe i techniczne.

Jednocześnie oświadczam, iż cena ww. środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej, określonej na dzień nabycia i jest niższa od ceny podobnych, nowych środków trwałych.

Oświadczam jednocześnie, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

(miejsowość, data)

(pieczęć i podpis)

19. Wprowadzenie nowego załącznika: Załącznik nr 2 do Szczegółowych Zasad rozliczania jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości: Oświadczenie Zbywcy dotyczące używanego środka trwałego, który otrzymuje następujące brzmienie:

### Oświadczenie Zbywcy dotyczące używanego środka trwałego

Nazwa firmy / imię nazwisko osoby fizycznej (Zbywcy).....

Niniejszym oświadczam, że środek trwały:

.....  
(nazwa środka trwałego, typ, numer seryjny, inne oznaczenie jednoznacznie identyfikujące)

został zakupiony w dniu ..... W .....

(data zakupu)

(miejsce zakupu)

Od: .....

(zbywca środka trwałego, adres )

i nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani wspólnotowych w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży.

Oświadczam jednocześnie, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Niniejsze oświadczenie wydawane jest na rzecz ..... dla celów

(nazwa Uczestnika-nabywcy)

realizacji umowy o udzielenie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości nr

.....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data)

\_\_\_\_\_  
(pieczęć i podpis)

**20. Zmianie ulega Załącznik nr 18 do Regulaminu II Etapu projektu: Umowa o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.**

Który uzyskuje następujące brzmienie:

**Projekt „Bez barier do własnej firmy” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Technologii Informatycznych na podstawie Umowy nr UDA-POKL.06.02.00-14-084/10-00 zawartej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**UMOWA NR.....  
O UDZIELENIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

w ramach

*Priorytetu VI PO KL Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

*Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

..... (*pełna nazwa Beneficjenta*), zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do Umowy<sup>11</sup>

a

.....  
(*imię i nazwisko Uczestnika/czki Projektu, adres zamieszkania, PESEL*)

legitymującą/-ym się dowodem osobistym:.....(*seria i nr*), zwanym dalej „Uczestnikiem/czką Projektu”.

<sup>11</sup> W przypadku, gdy dotyczy.

Strony uzgodniły, co następuje:

## § 1 – Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Uczestnikowi/czce Projektu przez Beneficjenta wsparcia finansowego w postaci jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości<sup>12</sup> zwanej dalej „środkami finansowymi”.
2. Przyznanie środków finansowych polega na udzieleniu Uczestnikowi/czce Projektu wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego mikroprzedsiębiorstwa bądź spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, zgodnie z wnioskiem Uczestnika/czki Projektu, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
3. Przyznanie środków finansowych odbywa się w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Uczestnik/czka Projektu otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Uczestnik/czka Projektu przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie z *biznes planem i harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* będącymi przedmiotem Wniosku Uczestnika/czki Projektu nr....., stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
6. Uczestnik/czka Projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną działalnością gospodarczą.

## § 2 – Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz płatności

1. Całkowite wydatki na rozpoczęcie działalności gospodarczej<sup>13</sup> wynoszą brutto ..... PLN (słownie: ..... PLN).
2. Całkowita kwota przyznanych środków finansowych wynosi brutto..... PLN (słownie: ..... PLN), co stanowi .....% całkowitych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w celu sfinansowania części wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w wysokości ..... PLN, (słownie: ..... PLN), co stanowi .....% całkowitych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej<sup>14</sup>.
  - a) Beneficjent wypłaci Uczestnikowi/czce Projektu środki finansowe, o których mowa w ust. 2 jednorazowo w terminie do dnia ....., pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
4. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika Projektu nr..... prowadzony w złotych polskich.

<sup>12</sup> W tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

<sup>13</sup> Na całkowite wydatki na rozpoczęcie działalności gospodarczej składają się: kwota przyznanych środków finansowych (której mowa w ust. 2) oraz wkład własny (o którym mowa w ust. 3), jeśli dotyczy.

<sup>14</sup> Wypełnia się w przypadku, gdy Uczestnik Projektu wnosi wkład własny, w przeciwnym wypadku należy skreślić.

5. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w §2 ust.4 przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Uczestnika/czkę Projektu o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
7. Wydatkowanie środków finansowych musi być realizowane przez Uczestnika/czkę Projektu zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U.z 2010 r. Nr 220,poz. 1447,z późn.zm ).
8. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/czce Projektu 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.).
9. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą<sup>15</sup>.

### **§ 3 – Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości:**

1. Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej ustala się na dzień:.....<sup>16</sup>
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy (pozostawania w rejestrze Ewidencji działalności Gospodarczych lub KRS)
3. Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych ustala się następująco:  
1) rozpoczęcie wydatkowania środków finansowych: ..... r.  
2) zakończenie wydatkowania środków finansowych<sup>17</sup>: ..... r.
4. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych może zostać przedłużony na wniosek Uczestnika/czki Projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania środków finansowych.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

### **§ 4 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków finansowych**

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Warunkiem wypłaty środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2 jest:

<sup>15</sup> Dotyczy tylko sytuacji, gdy uczestnik projektu zarejestrował się jako płatnik VAT.

<sup>16</sup> Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ lub data zarejestrowania w KRS.

<sup>17</sup> Wydatkowanie środków finansowych odbywa się w oparciu o *biznes plan* i *harmonogram rzeczowo - finansowy wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, który powinien zakładać jego zakończenie w początkowym okresie funkcjonowania przedsiębiorstwa, przy czym **okres ten nie powinien przekraczać 2 miesięcy od przekazania środków na wskazane w umowie konto Uczestnika Projektu**



- a) uczestnictwo i ukończenie przez Uczestnika/czkę Projektu bloku szkoleniowo-doradczego<sup>18</sup> (w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego) opracowanego i realizowanego przez Beneficjenta w ramach Projektu zgodnie z umową na świadczenie usług szkoleniowo doradczych,
- b) wniesienie przez Uczestnika/czkę Projektu zabezpieczenia w postaci:<sup>19</sup> ..... opiewającego na kwotę przyznanych środków finansowych o których mowa w § 2 ust. 2 w terminie do dnia..... Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek uczestnika po okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i prawidłowym rozliczeniu otrzymanego wsparcia.
3. Warunkiem uznania wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, o których mowa w § 2 ust. 2, za kwalifikowalne jest:
- 1) Dokonanie zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznes planem i harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  - 2) Rozliczenie otrzymanych środków w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia określonego § 3 ust. 3, pkt.2 poprzez złożenie:
    - a. szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych
    - b. oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznes planem i harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 3 pkt.2 lit. a Beneficjent wzywa Uczestnika/czkę Projektu do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

## **§ 5 – Monitoring i kontrola**

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy spoczywa na Beneficjencie.

---

<sup>18</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>19</sup> Beneficjent określa w Umowie zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej na wypadek niedotrzymania przez Uczestnika Projektu warunków Umowy (zgodnie z *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej*). Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika Projektu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.



4. W okresie obowiązywania umowy o przyznanie środków finansowych Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca II stopnia i/lub inny uprawniony podmiot przeprowadzi kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy Uczestnika/czki Projektu i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy a przede wszystkim:
  - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę Projektu;
  - b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznes planem i harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu.

W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik/czka 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, uczestnik/czka powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik/czka Projektu wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta w § 7 ust. 3.
7. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 2 przez Uczestnika/czkę Projektu jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe w całości wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta w § 7 ust. 3.
9. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Uczestnika/czki Projektu), Uczestnik/czka Projektu lub inna uprawniona osoba może wystąpić za pośrednictwem Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej II stopnia z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie żądania zwrotu przyznanych środków finansowych.
10. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy (podpisania niniejszej Umowy).

## § 6 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/czki projektu (Beneficjenta pomocy), musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych 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 Uczestnika/czki projektu (Beneficjenta pomocy) lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta *biznes planie i harmonogramie rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmian.
6. W przypadku pozostałych zmian do biznes planu i harmonogramu rzeczowo-finansowego wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, o których mowa w § 1 ust. 5, wymagana jest wcześniejsza akceptacja Beneficjenta oraz brak zastrzeżeń Instytucji Pośredniczącej II stopnia.
7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
8. Uczestnik/czka projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznes planu i harmonogramu rzeczowo-finansowego wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu zawartych w biznes planie i harmonogramie rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Uczestnika/czki projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

## **§ 7 - Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik/czka Projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań:
  - 1) bez uzgadniania z instytucjami nadrzędnymi, gdy Uczestnik/czka Projektu:
    - a) wykorzysta otrzymane środki niezgodnie z *biznes planem i harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* w szczególności w sytuacji, gdy zakupi towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem § 6, ust.8.
    - b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
    - c) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dokona jej likwidacji lub zawiesi prowadzenie, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej od dnia podpisania umowy (nie dotyczy przerw w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego)

- d) zmieni swoją formę prawną w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
  - e) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych;
  - f) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
  - g) naruszy inne istotne warunki umowy
- 2) po zasięgnięciu opinii oraz akceptacji instytucji nadrzędnej Beneficjent może wypowiedzieć Umowę w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 9
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2 pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 2 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków finansowych, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr 10 1090 1056 0000 0001 1521 0936 w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. W przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. b. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążają Uczestnika/czkę Projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

#### **§ 8– Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem/czką Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w.....(*miejsowość*) , w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym egzemplarzu dla obu stron.

#### **§ 9 – Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

<nazwa i adres Beneficjenta>

Do Uczestnika Projektu

<imię i nazwisko oraz adres Uczestnika Projektu >

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o zmianie adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1.

#### **§ 10 – Załączniki.**

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

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta<sup>20</sup>,
- Załącznik 2: Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości wraz z załącznikami.
- Załącznik 3: Zaktualizowany *harmonogram rzeczowo - finansowy wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
- Załącznik 4: Zaktualizowany biznes plan
- Załącznik 5: Kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z numerem REGON (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej)
- Załącznik 6: Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA) / KRUS prowadzonej działalności gospodarczej.
- Załącznik 7: Oświadczenie o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych, na które udzielana jest pomoc *de minimis*.
- Załącznik 8: Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- Załącznik 9: Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej w okresie ostatnich 3 lat wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie (jeśli dotyczy).
- Załącznik 10: Oświadczenie Uczestnika Projektu, że w stosunku do niego ani nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne, ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.
- Załącznik 11: Oświadczenia beneficjenta ostatecznego (uczestnika projektu), że nie korzystał i nie będzie korzystać równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 i Działania 6.2 na rozpoczęcie działalności gospodarczej).

---

<sup>20</sup> Jeśli dotyczy.

Uczestnik Projektu

Beneficjent

.....

.....

*[Imię i nazwisko Uczestnika Projektu]*

*[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby  
upoważnionej do podpisania Umowy  
w imieniu Beneficjenta]*

*[podpis]*

*[podpis]*

*[data]*

*[data]*

**21. Zmianie ulega Załącznik nr 19 do Regulaminu II Etapu projektu: Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.**

Który uzyskuje następujące brzmienie:

Projekt „Bez barier do własnej firmy” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Załącznik Nr**

Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Technologii Informatycznych (nazwa Beneficjenta), na podstawie Umowy nr UDA-POKL.06.02.00-14-084/10-00 zawartej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania programów Unijnych w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**UMOWA NR .....  
O PRYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach

Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

..... (*pełna nazwa Beneficjenta*), zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do Umowy<sup>21</sup>

a

.....  
(*imię i nazwisko Uczestnika/czki Projektu, adres zamieszkania, PESEL*)

<sup>21</sup> W przypadku, gdy dotyczy.

legitymującą/-ym się dowodem osobistym: ..... (seria i nr), zwanym dalej „Uczestnikiem/czką Projektu”.

Strony uzgodniły, co następuje:

## § 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta podstawowego finansowego wsparcia pomostowego (zwanym dalej podstawowym wsparciem pomostowym) przeznaczonego na wspomaganie Uczestnika/czki Projektu w pierwszych sześciu miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z zatwierdzonym przez Beneficjenta *wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* Uczestnika/czki Projektu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Warunkiem przyznania podstawowego wsparcia pomostowego jest pozytywnie rozpatrzony wniosek na otrzymanie wsparcia finansowego, złożony przez Uczestnika/czkę Projektu <sup>22</sup>.
3. **Pomoc** będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ( Dz. U. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Uczestnik/czka Projektu otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
5. Uczestnik/czka Projektu przyjmuje podstawowe wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z *Wytycznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL)*<sup>23</sup> na terenie województwa mazowieckiego oraz postanowieniami niniejszej umowy na własną odpowiedzialność.

## § 2 – Okres udzielania podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest na wniosek uczestnika/czki projektu przez okres do sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego tj. od dnia ..... do dnia..... .
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia okresu udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy (przedłużone finansowe wsparcie pomostowe, zwane dalej przedłużonym wsparciem pomostowym).
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego zgodnie z rozporządzeniem, jego udzielenie regulować będzie umowa o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego.
4. Do przedłużonego wsparcia pomostowego mają zastosowanie zasady i warunki określone w umowie o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego.

<sup>22</sup> Niniejsza umowa nie może być podpisana z Uczestnikiem/czką Projektu wcześniej, niż umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.

<sup>23</sup>Wytyczne odnoszą się do projektów realizowanych w ramach I typu wsparcia w ramach Działania 6.2: *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (w tym założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej)*

### § 3 – Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe wynosi 6 756,00 PLN (słownie: sześć tysięcy siedemset pięćdziesiąt sześć PLN).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi/czce Projektu podstawowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w ust. 1 w 6 (*liczba rat*) miesięcznych ratach w wysokości 1126,00 PLN każda (słownie: tysiąc sto dwadzieścia sześć PLN), począwszy od dnia .....
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/czkę Projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
4. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/czce Projektu 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).
6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy udzielenia pomocy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika/czki Projektu nr ..... prowadzony w złotych polskich.
8. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Beneficjenta o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7
9. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą<sup>24</sup>.

### § 4 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wsparcie pomostowe może być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych, z wyłączeniem:
  - a) sfinansowania wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej

<sup>24</sup> Dotyczy tylko sytuacji, gdy uczestnik projektu zarejestrował się jako płatnik VAT.



(zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),

- b) zapłaty grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłaty kar umownych wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakupu środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - e) zapłaty składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
  - f) na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną.
3. Beneficjent uzależnia wypłatę kolejnych rat od udokumentowania przez Uczestnika/czkę Projektu opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za ostatni miesiąc poprzedzający wypłatę kolejnej raty.
4. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego za kwalifikowalne jest:
- a. wydatkowanie środków wsparcia pomostowego zgodnie z umową, wnioskiem<sup>25</sup> oraz właściwymi przepisami prawa,
  - b. złożenie oświadczenia o kwocie wsparcia pomostowego wydatkowanego na koszty związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej, o których mowa w ustępie 2.
  - c. złożenie oświadczenia o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej w okresie o którym mowa w § 5 ust. 3<sup>26</sup>, weryfikowanego w CEDG.
  - d. pozytywny wynik kontroli realizatora projektu mającej na celu wykazanie czy wydatkowanie środków wsparcia pomostowego dokonane zostało zgodnie z umową, wnioskiem oraz właściwymi przepisami prawa.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 b,c powinno zostać złożone w terminie 30 dni licząc od dnia wypłaty wsparcia.
6. Termin, o którym mowa w ust. 5 może być przedłużony przez realizatora projektu na wniosek beneficjenta pomocy.
7. Zgodność, o której mowa w ust. 4 oznacza w szczególności, że:
- a) wydatkowanie wsparcia jest zgodne z przeznaczeniem określonym w § 4 ust. 2;
  - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres, o którym mowa w § 2 ust. 1.

<sup>25</sup> Dopuszcza się aby uczestnik wydatkował środki z wsparcia pomostowego na wydatki w kwotach i katalogach innych niż założone w e wniosku. Jednakże koszty te muszą być przeznaczone na ponoszenie obligatoryjnych opłat związanych z bieżącą działalnością gospodarczą.

<sup>26</sup> - Obowiązek uznaje się za spełniony, jeżeli beneficjent pomocy złożył wskazany dokument w związku z otrzymaniem jednocześnie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie odrębnej umowy.

- c) wydatki objęte wsparciem dotyczyły okresu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
- 8. W przypadku wątpliwości co do zgodności wydatkowania wsparcia pomostowego w rozumieniu ust. 5, realizator projektu wzywa pisemnie Beneficjenta pomocy do złożenia wyjaśnień.
- 9. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków wynikający z umowy stanowi przesłankę do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
- 10. W przypadku wydatkowania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem tj pokrycie kosztów innych niż związanych z bieżącą działalnością gospodarczą wskazanych we wniosku o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego oraz biznesplanie Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr 10 1090 1056 0000 0001 1521 0936 w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia określonego przez Beneficjenta.

## **§ 5 – Monitoring i kontrola**

- 1. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy spoczywa na Beneficjencie.
- 2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego.
- 3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego wsparcia pomostowego.
- 4. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik/czka Projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
- 5. Odsetki od kwoty podstawowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 4, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty podstawowego wsparcia pomostowego.
- 6. W przypadku likwidacji przez Uczestnika/czkę Projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.
- 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta, w terminie określonym przez Beneficjenta i na rachunek wskazany w § 4 ust. 10.
- 8. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Uczestnika/czki Projektu), Uczestnik/czka Projektu lub inna uprawniona osoba może wystąpić za pośrednictwem Beneficjenta do Instytucji

Pośredniczącej II stopnia z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie żądania zwrotu przyznanego wsparcia pomostowego.

## § 6 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/czki Projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych 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 Uczestnika/czki Projektu lub została zaakceptowana pisemnie przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## § 7 - Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/czka Projektu może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, za pisemnym powiadomieniem.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik/czka Projektu:
  - a. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i, po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień;
  - b. zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dokona jej likwidacji, w trakcie otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego objętego niniejszą Umową;
  - c. zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
  - d. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego;
  - e. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
5. Wypowiedzenie Umowy, o którym mowa w ust. 2 skutkuje wstrzymaniem wypłaty rat podstawowego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego w terminie określonym przez Beneficjenta i na rachunek wskazany w § 4 ust. 10.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących obowiązek zwrotu całości otrzymanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego nr .....*, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego wraz z odsetkami w wysokości jak dla

zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu w terminie określonym przez Beneficjenta i na rachunek wskazany w § 4 ust. 10.

9. W przypadku, gdy Uczestnik/czka Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 4, ust. 6 oraz § 4 ust. 8, § 5 ust. 5 i § 5 ust. 7, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków podstawowego wsparcia pomostowego obciążają Uczestnika/czkę Projektu.
10. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 7, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

### **§ 8 – Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem/czką Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
2. Umowę sporządzono .....(*miejsowość*), w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

### **§ 9 – Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

<nazwa i adres Beneficjenta>

Do Uczestnika/czki Projektu

<imię i nazwisko oraz adres Uczestnika/czki Projektu>

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o zmianie adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1.

### **§ 10 – Załączniki.**

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

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta<sup>27</sup>.

Załącznik 2: Wniosek/kopia wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego Uczestnika/czki Projektu wraz z załącznikami.

**Uczestnik Projektu**

**Beneficjent**

.....

.....

[Imię i nazwisko Uczestnika/czki Projektu]

[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby  
upoważnionej do podpisania Umowy  
w imieniu Beneficjenta]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]

---

<sup>27</sup> Jeśli dotyczy.

**22. Zmianie ulega Załącznik nr 20 do Regulaminu II Etapu projektu: Umowa o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.**

Który uzyskuje następujące brzmienie:

Projekt „Bez barier do własnej firmy” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Załącznik Nr**

Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Technologii Informatycznych (nazwa Beneficjenta), na podstawie Umowy nr UDA-POKL.06.02.00-14-084/10-00 zawartej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania programów Unijnych w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**UMOWA NR .....  
O PRYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach

Priorytetu VI PO KL *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

..... (*pełna nazwa Beneficjenta*), zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do Umowy<sup>28</sup>

a

.....  
(*imię i nazwisko Uczestnika/czki Projektu, adres zamieszkania, PESEL*)

<sup>28</sup> W przypadku, gdy dotyczy.

legitymującą/-ym się dowodem osobistym: ..... (seria i nr), zwanym dalej „Uczestnikiem/czką Projektu”.

Strony uzgodniły, co następuje:

### § 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego (zwanym dalej przedłużonym wsparciem pomostowym) przeznaczanego na wspomaganie Uczestnika/czki Projektu w sześciu miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego, zgodnie z zatwierdzonym przez Beneficjenta *wnioskiem o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* Uczestnika/czki Projektu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Warunkiem przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego jest pozytywnie rozpatrzony wniosek na otrzymanie wsparcia finansowego, złożony przez Uczestnika/czkę Projektu<sup>29</sup>.
3. **Pomoc** będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ( Dz. U. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Uczestnik/czka Projektu otrzymuje przedłużone wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
5. Uczestnik/czka Projektu przyjmuje przedłużone wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z *Wytycznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL)*<sup>30</sup> na terenie województwa mazowieckiego oraz postanowieniami niniejszej umowy na własną odpowiedzialność.

### § 2 – Okres udzielania przedłużonego wsparcia pomostowego

1. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na wniosek uczestnika/czki projektu przez okres do sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego tj. od dnia ..... do dnia..... .
2. Do przedłużonego wsparcia pomostowego mają zastosowanie zasady i warunki określone w niniejszej umowie o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

### § 3 – Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na przedłużone wsparcie pomostowe wynosi 5 400,00 PLN (słownie: pięć tysięcy czterysta PLN).

<sup>29</sup> Niniejsza umowa nie może być podpisana z Uczestnikiem/czką Projektu wcześniej, niż umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości.

<sup>30</sup>Wytyczne odnoszą się do projektów realizowanych w ramach I typu wsparcia w ramach Działania 6.2: *Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (w tym założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej)*



2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi/czce Projektu przedłużone wsparcie pomostowe, o którym mowa w ust. 1 w 6 (*liczba rat*) miesięcznych ratach w wysokości 900,00 PLN każda (słownie: dziewięćset PLN), począwszy od dnia .....
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/czkę Projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
4. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/czce Projektu 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).
6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy udzielenia pomocy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika/czki Projektu nr ..... prowadzony w złotych polskich.
8. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Beneficjenta o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7
9. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą<sup>31</sup>.

#### **§ 4 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania przedłużonego wsparcia pomostowego**

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do wydatkowania przedłużonego wsparcia pomostowego z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wsparcie pomostowe może być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych, z wyłączeniem:
  - a) sfinansowania wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłaty grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,

<sup>31</sup> Dotyczy tylko sytuacji, gdy uczestnik projektu zarejestrował się jako płatnik VAT.



- c) zapłaty kar umownych wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakupu środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - e) zapłaty składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
  - f) na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną.
3. Beneficjent uzależnia wypłatę kolejnych rat od udokumentowania przez Uczestnika/czkę Projektu opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne za ostatni miesiąc poprzedzający wypłatę kolejnej raty.
4. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego za kwalifikowalne jest:
- a. wydatkowanie środków wsparcia pomostowego zgodnie z umową, wnioskiem<sup>32</sup> oraz właściwymi przepisami prawa,
  - b. złożenie oświadczenia o kwocie wsparcia pomostowego wydatkowanego na koszty związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej, o których mowa w ustępie 2.
  - c. złożenie oświadczenia o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności gospodarczej w okresie o którym mowa w § 5 ust. 3<sup>33</sup>, weryfikowanego w CEDG.
  - d. pozytywny wynik kontroli realizatora projektu mającej na celu wykazanie czy wydatkowanie środków wsparcia pomostowego dokonane zostało zgodnie z umową, wnioskiem oraz właściwymi przepisami prawa.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 b,c powinno zostać złożone w terminie 30 dni licząc od dnia wypłaty wsparcia.
6. Termin, o którym mowa w ust. 5 może być przedłużony przez realizatora projektu na wniosek beneficjenta pomocy.
7. Zgodność, o której mowa w ust. 4 oznacza w szczególności, że:
- a) wydatkowanie wsparcia jest zgodne z przeznaczeniem określonym w § 4 ust. 2;
  - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres, o którym mowa w § 2 ust. 1.
  - c) wydatki objęte wsparciem dotyczyły okresu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
8. W przypadku wątpliwości co do zgodności wydatkowania wsparcia pomostowego w rozumieniu ust. 5, realizator projektu wzywa pisemnie Beneficjenta pomocy do złożenia

<sup>32</sup> Dopuszcza się aby uczestnik wydatkował środki z wsparcia pomostowego na wydatki w kwotach i katalogach innych niż założone w e wniosku. Jednakże koszty te muszą być przeznaczone na ponoszenie obligatoryjnych opłat związanych z bieżącą działalnością gospodarczą.

<sup>6</sup> - Obowiązek uznaje się za spełniony, jeżeli beneficjent pomocy złożył wskazany dokument w związku z otrzymaniem jednocześnie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie odrębnej umowy.

wyjaśnień.

9. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków wynikający z umowy stanowi przesłankę do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
10. W przypadku wydatkowania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem tj pokrycie kosztów innych niż związanych z bieżącą działalnością gospodarczą wskazanych we *wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* oraz biznesplanie Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr 10 1090 1056 0000 0001 1521 0936 w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia określonego przez Beneficjenta.

## **§ 5 – Monitoring i kontrola**

1. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy spoczywa na Beneficjencie.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego wsparcia pomostowego.
4. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik/czka Projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
5. Odsetki od kwoty przedłużonego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 4, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty przedłużonego wsparcia pomostowego.
6. W przypadku likwidacji przez Uczestnika/czkę Projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta, w terminie określonym przez Beneficjenta i na rachunek wskazany w § 4 ust. 10.
8. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Uczestnika/czki Projektu), Uczestnik/czka Projektu lub inna uprawniona osoba może wystąpić za pośrednictwem Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej II stopnia z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie żądania zwrotu przyznanego wsparcia pomostowego.

## § 6 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/czki Projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych 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 Uczestnika/czki Projektu lub została zaakceptowana pisemnie przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## § 7 - Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/czka Projektu może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, za pisemnym powiadomieniem.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik/czka Projektu:
  - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i, po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień;
  - b) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dokona jej likwidacji, w trakcie otrzymywania przedłużonego wsparcia pomostowego objętego niniejszą Umową;
  - c) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
  - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania przedłużonego wsparcia pomostowego;
  - e) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
3. Wypowiedzenie Umowy, o którym mowa w ust. 2 skutkuje wstrzymaniem wypłaty rat przedłużonego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego w terminie określonym przez Beneficjenta i na rachunek wskazany w § 4 ust. 10.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących obowiązek zwrotu całości otrzymanych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego nr .....*, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do

dnia ich zwrotu w terminie określonym przez Beneficjenta i na rachunek wskazany w § 4 ust. 10.

7. W przypadku, gdy Uczestnik/czka Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 4, ust. 6 oraz § 4 ust. 8, § 5 ust. 5 i § 5 ust. 7, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków przedłużonego wsparcia pomostowego obciążają Uczestnika/czkę Projektu.
8. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 7, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

#### **§ 8 – Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem/czką Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
2. Umowę sporządzono .....(*miejsowość*), w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

#### **§ 9 – Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

<nazwa i adres Beneficjenta>

Do Uczestnika/czki Projektu

<imię i nazwisko oraz adres Uczestnika/czki Projektu>

11. Uczestnik projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o zmianie adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1.

#### **§ 10 – Załączniki.**

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

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta<sup>34</sup>.

Załącznik 2: Wniosek/kopia wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego Uczestnika/czki Projektu wraz z załącznikami.

**Uczestnik Projektu**

**Beneficjent**

.....  
[Imię i nazwisko Uczestnika/czki Projektu]

.....  
[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby  
upoważnionej do podpisania Umowy  
w imieniu Beneficjenta]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]

---

<sup>34</sup> Jeśli dotyczy.