**Załącznik nr 24 do Regulaminu Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej  
- Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego**

**UMOWA O PRZYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach   
Osi Priorytetowej 11- włączenie społeczne

Działania 11.3 Wspieranie Przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia

Poddziałanie 11.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości społecznej

**Nr umowy:** ………

Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego w trakcie prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego w ramach Projektu *„Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku”* realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

zawarta w …….

w dniu ………… roku pomiędzy:

…………………………………………………………………, KRS …………………………….., NIP: …………………………… , REGON ……………………….., reprezentowanym przez ………………… – Prezesa Zarządu oraz ………………………. – ………………………………….. zwanym dalej Operatorem wsparcia

a

*(pełne dane Przedsiębiorstwa społecznego)*

………………………………………………, reprezentowanym przez …………………………………………………… zwanym dalej Przedsiębiorstwem społecznym

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Warunkiem przyznania podstawowego wsparcia pomostowego jest otrzymanie przez przedsiębiorstwo społeczne środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, tj. podpisanie umowy dotacji.
2. Niezależnie od statusu podatkowego dotacjobiorcy wsparcie pomostowe w formie finansowej jest kwalifikowalne w kwotach netto (bez podatku VAT).
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis,* zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r., poz.1073 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
4. *Przedsiębiorstwo społeczne* otrzymuje wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych   
   w niniejszej Umowie oraz Regulaminie Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej.
5. Wsparcie pomostowe współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

**Szczegółowe postanowienia przyznania podstawowego wsparcia pomostowego**

1. Opłacenie składek do ZUS i US muszą nastąpić do 15 dnia każdego miesiąca
2. W uzasadnionych przypadkach, **od 5 miesiąca** od dnia podpisania Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, Przedsiębiorstwo Społeczne może ubiegać się o wsparcie finansowe na kolejne miesiące działania, jednak nie dłużej  niż **do końca 12 miesiąca od dnia podpisania Umowy** o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego. Przyznanie wsparcia jest uzależnione od postępów PS w realizacji założeń Biznesplanu oraz jego kondycji ekonomicznej.

**§ 3**

**Okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego**

Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres pierwszych sześciu miesięcy od dnia utworzenia nowych miejsc pracy dla osób wskazanych we wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego i służy pokrywaniu wydatków poniesionych w okresie od …………………… do ……………………….[[1]](#footnote-1).

**§ 4**

**Finansowanie wsparcia pomostowego**

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe wynosi ………………….PLN   
   (słownie: ………………………………………………………………………………PLN).
2. *Operator wsparcia* wypłaci *Przedsiębiorstwu Społecznemu* środki, o których mowa w ust. 1 w formie zaliczki   
   w ……… miesięcznych ratach w postaci III transz w wysokości…………………………… PLN (słownie ……………………… PLN), począwszy od dnia …………………………… .
3. Wsparcie pomostowe, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest na **……………. osób/osoby**, tj. niżej wymienionych pracowników *Przedsiębiorstwa społecznego*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwisko i imię pracownika | Stanowisko/funkcja | rodzaj umowy | Wymiar czasu pracy | Dzień zatrudnienia w PS |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. Operator wsparcia po podpisaniu niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać podmiotowi 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. 2007 Nr 53, poz. 354).
2. *Przedsiębiorstwo społeczne* zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
3. Wszystkie płatności będą dokonywane przez *Operatora* w złotych polskich na rachunek Przedsiębiorstwa Społecznego prowadzony w złotych polskich nr ……………………………….. w banku ……….

**§ 5**

**Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego**

1. *Przedsiębiorstwo społeczne* zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. W ramach podstawowego wsparcia pomostowego *przedsiębiorstwo społeczne* może sfinansować rodzaje wydatków, których rodzaj określa poniższy katalog:

* koszty ZUS, podatków od wynagrodzeń, innych pochodnych od wynagrodzeń pracowników   
  (Uczestników Projektu);
* wynagrodzenie Uczestników Projektu[[2]](#footnote-2);
* ubezpieczenie majątkowe zakupów z dotacji – jeśli Operator zażąda przedstawienia polisy (zgodnie z par. 6 pkt 19 Regulaminu Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej);
* koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą);
* koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową   
  i wodę);
* koszty usług pocztowych;
* koszty usług księgowych;
* koszty usług prawnych;
* koszty Internetu;
* koszty materiałów biurowych;
* koszty działań informacyjno-promocyjnych;
* i inne niezbędne do funkcjonowania podmiotu.

1. Wypłata środków finansowych w ramach podstawowego wsparcia pomostowego przebiega w następujący sposób:

* I transza – w wysokości jednomiesięcznej wypłacana z góry po prawidłowym zawarciu umowy,
* II-VI transza – w wysokości jednomiesięcznej wypłacana każdorazowo po zatwierdzeniu zestawień wydatków poniesionych od pierwszego do piątego miesiąca korzystania ze wsparcia pomostowego.

1. Podmiot, który otrzyma wsparcie pomostowe (podstawowe/przedłużone) jest zobowiązany do comiesięcznego rozliczania poniesionych wydatków poprzez przekazanie *Operatorowi* następujących dokumentów:

* Tabelaryczne zestawienie wydatków poniesionych w danym miesiącu (podpisane przez przedstawiciela podmiotu);
* Oświadczenie przedsiębiorstwa potwierdzającego zatrudnienie wszystkich Uczestników Projektu;
* Dokumenty potwierdzające opłacenie składek ZUS i zaliczki do US za każde utworzone miejsce pracy za dany miesiąc rozliczeniowy

**Wyżej wymienione dokumenty PS przekazuje w termie 20 dni kalendarzowych licząc od ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy sprawozdanie.**

1. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym przez przedsiębiorstwo społeczne zestawieniu poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 4 Operator wsparcia wzywa PS do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
2. Niezłożenie przez PS wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie powoduje konieczność zwrotu przekazanego PS wsparcia pomostowego.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 PS zobowiązane jest dokonać zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanych za okres od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na wskazany przez Operatora rachunek bankowy w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia określonego przez Operatora wsparcia.

W przypadku nowopowstających przedsiębiorstw społecznych lub podmiotów przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne najpóźniej do dnia rozliczenia dotacji należy przedłożyć wszystkie dokumenty potwierdzające spełnianie wszystkich przesłanek definicji przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z aktualnymi Wytycznymi zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Nie spełnienie do tego terminu wszystkich ww. przesłanek skutkować będzie wstrzymaniem wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego.

1. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez *przedsiębiorstwo społeczne* działalności gospodarczej   
   w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, *przedsiębiorstwo*  zobowiązane jest niezwłocznie powiadomić o tym *Operatora wsparcia* oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, *Przedsiębiorstwo społeczne* uprawnione jest jedynie   
   do otrzymania transz podstawowego wsparcia pomostowego przysługujących do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zlikwidowanie lub zawieszenie działalności.
3. Warunkiem wypłaty każdej z transz jest dostępność środków na rachunku bankowym *Operatora wsparcia*.
4. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych   
   od *Operatora, Przedsiębiorstwu społecznemu* nie przysługuje prawo domagania się odsetek   
   za opóźnioną płatność ani innych roszczeń od Operatora z tego tytułu.
5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 12, przekraczających 14 dni, *Operator* zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie *przedsiębiorstwo* o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.
6. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do dwunastu miesięcy. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego przedsiębiorstwu społecznemu składany do *Operatora wsparcia* w odrębnej procedurze konkursowej.
7. W przypadku Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, *Operator wsparcia*, poprzez Komisję Oceny Wniosków wydaje decyzję co do zasadności wydłużenia wsparcia pomostowego. Po pozytywnym zaopiniowaniu Wniosku, zostaje podpisana odrębna umowa między stronami.
8. Niniejsze wsparcie objęte jest zakazem tzw. podwójnego finansowania ze środków publicznych, tzn., że wydatki nie mogą być pokrywane jednocześnie w ramach niniejszej umowy oraz z innych źródeł pochodzących ze środków publicznych (np. ZUS, PFRON, PUP, itp.)

**§ 6**

**Monitoring i kontrola wydatkowania środków**

* + - 1. *Przedsiębiorstwo społeczne* zobowiązane jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego. Uprawnionym do kontroli w zakresie prawidłowości oraz zasadności wydatków ponoszonych w ramach niniejszej umowy jest Operator.
      2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego spoczywa na *Operatorze wsparcia*.
      3. Prawidłowość wydatkowania środków może podlegać kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego lub na wezwanie *Operatora* – w siedzibie OWES(oryginalna dokumentacja).
      4. Kontroli może podlegać działalność *Przedsiębiorstwa społecznego* w związku z udzielonym wsparciem,   
         w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
  1. deklaracje ubezpieczeniowe,
  2. faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
  3. dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
  4. wyciągi bankowe z rachunku *Przedsiębiorstwa społecznego* lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
  5. w przypadku płatności gotówką potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego,   
     tj. kopie raportu kasowego wraz z potwierdzeniem otrzymania gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”).
  6. dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej   
     z przedmiotowym wsparciem.
     + 1. *Przedsiębiorstwo społeczne* zobowiązane jest niezwłocznie powiadomić *Operatora* o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego wsparcia pomostowego.
       2. Do dnia zakończenia trwania niniejszej Umowy *Operator wsparcia*, Instytucja Zarządzająca RPO WiM 2014-2020 i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie *Przedsiębiorstwa społecznego*  i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania, czy wydatki z tytułu wsparcia pomostowego zostały poniesione zgodnie z niniejszą Umową, wnioskiem o wsparcie pomostowe oraz przedłożonymi Zestawieniami wydatków.
       3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostaną stwierdzone nieprawidłowości, *Przedsiębiorstwo społeczne* zobowiązane jest do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.
       4. Odsetki od kwoty wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości lub nieprawidłowo wykorzystanej są naliczane od dnia przekazania kwoty podstawowego wsparcia pomostowego, tj. od dnia dokonania przelewu bankowego przez *Operatora* na konto przedsiębiorstwa społecznego.
       5. W przypadku, gdy *Przedsiębiorstwo społeczne* nie dokonało w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 8, *Operator* podejmie czynności zmierzające do odzyskania należności, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków podstawowego wsparcia pomostowego obciążają *Przedsiębiorstwo społeczne*.
       6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 9, *Operator* wsparcia informuje Instytucję Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

11. Uczestnicy projektu każdorazowo na wezwanie *Operatora* zobowiązani są do podpisania upoważnienia do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA o ujawnienie informacji gospodarczych.

12. *Operator* monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego (w tym w szczególności procent wzrostu obrotów i poziomu trwałości zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym) zgodnie z celem niniejszego działania, Regulaminem Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej w ramach projektu OWES Ełk, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa w wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz Standardami Wsparcia Ekonomii Społecznej pozytywnie zaopiniowanych Uchwałą nr 62 Komitetu Akredytacyjnego z dnia 3 października 2017, a przedsiębiorstwa społeczne zobowiązane są do współpracy i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych.

**§ 7**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od *Przedsiębiorstwa społecznego*, musi on przedstawić ten wniosek Operatorowi wsparcia nie później niż w terminie 14 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana umowy   
   w tym zakresie powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Operatora wsparcia w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od *Przedsiębiorstwa społecznego* lub zostało zaakceptowane przez Operatora.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 8**

**Rozwiązanie umowy**

1. *Przedsiębiorstwo społeczne* może rozwiązać Umowę w każdym momencie jej obowiązywania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 *Przedsiębiorstwo społeczne* jest uprawnione jedynie do otrzymania rat wsparcia pomostowego należnych do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy.
3. *Operator wsparcia* może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy *Przedsiębiorstwo społeczne*:
   1. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 10 dni roboczych stosownych wyjaśnień;
   2. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową;
   3. zmieni swoją formę prawną i/lub ustaną przesłanki do posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z definicją wskazaną w Rozdziale III pkt. 21 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
   4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia lub inne dokumenty w celu uzyskania wsparcia pomostowego.
4. *Przedsiębiorstwo społeczne*  może zostać zobowiązane przez *Operatora* do zwrotu wydatków poniesionych przez niego na wsparcie pomostowe, o którym mowa w § 1, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 3, gdy *Operator* poniesie z tego tytułu straty wraz z odsetkami bądź roszczeniami odszkodowawczymi.
5. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 3 skutkuje wstrzymaniem wypłaty transz podstawowego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie umowy/rozwiązanie umowy.

**§ 9  
Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy rozstrzygane będą polubownie. W przypadku gdy *Operator* i *przedsiębiorstwo społeczne* nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej,   
   do rozstrzygania sporów właściwy będzie sąd dla siedziby *Operatora*.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla *Operatora wsparcia* i jednym dla Przedsiębiorstwa społecznego.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**Przedsiębiorstwo społeczne Operator wsparcia**

............................................................ ……...................................................

[pieczęć] [pieczęć]

**§ 10**

**Załączniki**

* + - 1. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
      2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego pracowników.
      3. Katalog wydatków w ramach wsparcia pomostowego.
      4. Wzór „Tabelaryczne zestawienie wydatków poniesionych w danym miesiącu w ramach WP/PWP”   
         (dokument do rozliczenia).
      5. Wzór „Oświadczenia dot. rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego”   
         (dokument do rozliczenia).

1. Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesiąc od dnia zawarcia niniejszej umowy. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kwalifikowalne jedynie w ramach podstawowego wsparcia pomostowego [↑](#footnote-ref-2)