**Załącznik nr 25 do Regulaminu Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej  
-Umowa o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego**

**UMOWA O PRZYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO 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

Umowa o udzielenie przedłużonego 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. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez *Operatora wsparcia* w formie tzw. wsparcia pomostowego*,* zgodnie z wnioskiem *o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Warunkiem przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego jest uzyskanie pozytywnej decyzji Komisji Oceny Wniosków oraz całościowe rozliczenie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Niezależnie od statusu podatkowego dotacjobiorcy wsparcie pomostowe w formie finansowej jest kwalifikowalne w kwotach netto (bez podatku VAT).
4. 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. poz.1073 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
5. *Przedsiębiorstwo społeczne* otrzymuje wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej w ramach projektu OWES Ełk.
6. Wsparcie pomostowe współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

**Okres udzielania przedłużonego wsparcia pomostowego**

Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres maksymalnie sześciu miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego. Łączny okres korzystania ze wsparcia pomostowego nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od daty utworzenia nowych miejsc pracy dla osób wskazanych we Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego i służy pokrywaniu wydatków poniesionych w okresie od …………………… do ……………………….[[1]](#footnote-1).

**§ 3**

**Finansowanie wsparcia pomostowego**

1. Całkowita kwota pomocy na przedłużone 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 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 ……….

**§ 4**

**Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty przedłużonego 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 przedłużonego wsparcia pomostowego *przedsiębiorstwo społeczne* może sfinansować rodzaje wydatków, których rodzaj określa poniższy katalog:

* koszty ZUS, podatków od wynagrodzeń, innych pochodnych od wynagrodzeń pracowników (Beneficjentów Pomocy);
* 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. Podmiot, który otrzymał wsparcie pomostowe (podstawowe/przedłużone) jest zobowiązany do comiesięcznego rozliczenia poniesionych wydatków poprzez przekazanie Operatorowi następujących dokumentów:

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

**Wyżej wymienione dokumenty PS przekazuje w terminie 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.

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

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. 6, *Przedsiębiorstwo społeczne* uprawnione jest jedynie   
   do otrzymania transz przedłużonego 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. 9, przekraczających 14 dni, *Operator* zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie *przedsiębiorstwo* o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.
6. 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.)
7. W ciągu 20 dni kalendarzowych po upływie okresu trwałości, PS zobowiązane jest do dostarczenia Operatorowi aktualnych dokumentów potwierdzających funkcjonowanie przedsiębiorstwa takich jak:
8. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
9. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczeniem podatków
10. Zaświadczenie o zatrudnieniu Uczestników Projektu z
11. Inne dokumenty wskazane przez Operatora
12. Przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane do zachowania trwałości miejsc pracy zgodnie z zapisem Regulaminu Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej w ramach projektu OWES Ełk, §1 pkt. 6.

**§ 5**

**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 Uczestnika Projektu 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 on do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości ustawowych, 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 przedłużonego wsparcia pomostowego, tj. od dnia dokonania przelewu bankowego przez Operatora na konto przedsiębiorstwa społecznego.
       5. W przypadku, gdy *Przedsiębiorstwo społeczne* nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7, *Operator* podejmie czynności zmierzające do odzyskania należności,   
          z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków przedłużonego 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.

**§ 6**

**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.

**§ 7**

**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. 20 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 przedłużonego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy/rozwiązanie umowy.

**§ 8  
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]

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

**§ 9**

**Załączniki**

* + - 1. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
      2. Katalog wydatków w ramach wsparcia pomostowego.
      3. Wzór „Tabelaryczne zestawienie wydatków poniesionych w danym miesiącu w ramach WP/PWP”   
         (dokument do rozliczenia).
      4. 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)