



Załącznik nr 13 do Regulaminu przyznawania wsparcia w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

nr

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa młodych subregionu tarnowskiego” realizowanego w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Tarnowie, w dniupomiedzy:

Spółdzielnię Socjalną Serwis z siedzibą w Tarnowie, ul. Krakowska 13/3, 33-100 Tarnów, o numerze NIP – 8733253847, REGON – 123241062 wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000227360, reprezentowaną przez:

Bernadettę Paw – Zastępcę Prezes Zarządu
zwaną w dalszej części Umowy Beneficjentem,

a

..... zamieszkałym/-ą,

PESEL,

prowadzącym/-ą działalność gospodarczą pod nazwą, pod adresem, NIP,

.....,

zwanym/-ą dalej "Beneficjentem pomocy" (Przedsiębiorcą).

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Beneficjenta, jednorazowych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dotacją”, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Dotacja, polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy, jednorazowego wsparcia finansowego na realizację przedsięwzięcia opisanego w Biznes planie oraz Harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji polegającego na rozpoczęciu i prowadzeniu działalności gospodarczej - na podstawie Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjenta pomocy nr.....
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis* na podstawie Rozporządzenia 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.
4. Beneficjent Pomocy otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz *Regulaminie przyznawania wsparcia w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej*.
5. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Beneficjent przyznaje Beneficjentowi pomocy dotację na realizację przedsięwzięcia, w łącznej kwocie nieprzekraczającej **PLN (słownie:.....)**, stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków inwestycyjnych.



- Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.
- Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia podpisania do r.

§ 2

Płatności

- Całkowite wydatki inwestycyjne zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji **wynosząbrutto PLN (słownie: PLN).**
- Dotacja wypłacana jest w **kwocie pełnej tj.** w kwocie wskazanej w biznesplanie tym wnioskodawcom, którzy oświadczą, że nie zamierzają zarejestrować się jako podatnik VAT i zamierzają prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z Vat, natomiast **w kwocie pomniejszonej¹** tj. kwocie wskazanej w biznesplanie pomniejszonej o iloraz kwoty z biznesplanu i liczny 1,23, w przypadku tych wnioskodawców którzy oświadczą, że zamierzają zarejestrować się jako podatnicy VAT i nie będą prowadzili wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
- Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w terminie 20 dni roboczych od dnia złożenia zabezpieczenia, o którym mowa §4 ust. 7 pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku Beneficjenta wyodrębnionym na potrzeby projektu „Aktywizacja zawodowa młodych subregionu tarnowskiego”.
- Wydatkowanie przez Beneficjenta pomocy dotacji oraz realizacja przedsięwzięcia muszą być zgodne z przepisami *Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017, poz. 2168 z późn. zm.), Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Zaleceniami MliiR dotyczącymi rozliczania podatku od towarów i usług (VAT) w przypadku udzielnie wsparcia finansowego w ramach projektów EFS* oraz zatwierdzonym Biznes Planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 5.
- Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014, poz. 1550).
- Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
- Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez **okres 10 lat**, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
- Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich **nr.....w banku.....**
- Beneficjent pomocy zobowiązany jest każdorazowo poinformować Beneficjenta o zmianie rachunku bankowego w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia założenia nowego rachunku.

§ 3

Okres wydatkowania dotacji

- Okres wydatkowania środków objętych dotacją ustala się **od dnia.....do dnia**

¹ Pomniejszenie kwoty dotacji wynika z faktu możliwości wystąpienia podwójnego finansowania: uczestnik, któremu dotacja byłaby wypłacana w pełnej kwocie, posiadając status podatnika VAT, mógłby odzyskać ze środków publicznych podatek VAT naliczony od towarów i usług zakupionych w ramach uruchamiania działalności gospodarczej. Kwota pomniejszenia stanowi maksymalną potencjalną kwotę, którą uczestnik mógłby w ten sposób odzyskać.



2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania wsparcia finansowego, przedstawić Beneficjentowi zestawienie dokonanych wydatków inwestycyjnych objętych dotacją. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez Beneficjenta.
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie opisane w Biznes planie oraz Harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji i będące przedmiotem Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do **niepodejmowania zatrudnienia** oraz prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od momentu podpisania niniejszej Umowy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
3. **Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zgłoszenia do Beneficjenta w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w kwocie pełnej², i w takim przypadku do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej.** Tak dokonany zwrot następuje bez odsetek. W przypadku gdy weryfikacja, o której mowa w §6 ust. 2 wykaże, że Beneficjent pomocy zarejestrował się jako podatnik VAT, a nie zgłosił tego faktu Beneficjentowi, naliczone mu będą również odsetki ustawowe dnia zarejestrowania jako podatnik VAT. W takim przypadku zwrotu należy dokonać do 30 dni od otrzymania wezwania od Beneficjenta.
4. **Beneficjent pomocy zobowiązany jest do dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Biznes planem i Harmonogramem rzeczowo –finansowym inwestycji.**
5. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznes planu i Harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
6. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku. Dotyczy to zarówno pozycji Harmonogramu rzeczowo finansowego inwestycji, z której przesuwane są środki jak i pozycji, na którą przesuwane są środki.
7. Warunkiem wypłaty dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt jest:
 - a) wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia całej kwoty wsparcia udzielonej na podstawie niniejszej Umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczenia jednej osoby fizycznej legitymującej się dochodem miesięcznym brutto w wysokości minimum 2500,00 zł lub dwóch osób fizycznych legitymujących się łącznie dochodem miesięcznym brutto w wysokości minimum 2500,00zł. Poręczycielem Beneficjenta pomocy może zostać wyłącznie osoba fizyczna posiadające pełną zdolność do czynności prawnych w wieku od 18 do 75 lat niebędąca współmałżonkiem Beneficjenta pomocy.
 - b) zabezpieczenie w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wymaga pisemnej zgody małżonka Beneficjenta pomocy (podpisanie weksla i zgody na wystawienie weksla),

² W okresie 5 lat liczonemu od złożenia rozliczenia, o którym mowa §10, co wynika z możliwości dokonania korekty deklaracji podatkowej w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.



- c) zabezpieczenie w postaci poręczenia wymaga zgody w formie pisemnej małżonków osób poręczających,
 - d) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta wyodrębnionym na potrzeby projektu „Aktywizacja zawodowa młodych subregionu tarnowskiego”.
8. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 7 pkt a) zwracane jest na pisemny wniosek Beneficjenta pomocy na wskazany przez niego adres po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy. Beneficjent pomocy zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie adresu. W przypadku nie zwrócenia się do Beneficjenta z wnioskiem o wydanie zabezpieczenia, zostanie ono komisyjnie zniszczone w siedzibie Beneficjenta.
9. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez złożenie:
- a) Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznes planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji,
 - b) Szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - c) Kserokopie dokumentów potwierdzających odbiór zakupionych urządzeń lub wykonanie prac (z podaniem miejsca składowania w przypadku urządzeń trwale niezamontowanych),
 - d) W przypadku zakupu używanych środków trwałych dodatkowo:
 - ✓ Oświadczenie, że cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - ✓ Oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - ✓ Oświadczenie zbywcy, że sprzęt używany nie był współfinansowany z publicznych środków krajowych ani pochodzących z funduszy Unii Europejskiej w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 9 pkt b) Beneficjent wzywa Beneficjenta pomocy do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
11. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej Umowy bez wypowiedzenia. Nierozliczoną, pobraną przez Beneficjenta pomocy, kwotę wsparcia traktuje się, jako kwotę pobraną nienależnie.
12. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu dotacji przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
13. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
14. Beneficjent pomocy, który otrzymał wsparcie finansowe ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, w przypadku:
- a) stwierdzenia wykorzystania dotacji niegodnie z Biznes planem oraz Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu z zastrzeżeniem ust. 5,
 - b) stwierdzenia utrudniania kontroli,
 - c) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,



- d) podjęcia zatrudniania, likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy (pozostawania w rejestrze Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),
 - e) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności w okresie 12 m-cy od dnia podpisania niniejszej Umowy,
 - f) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - g) dokonania zakupu sprzętu rozumianego, jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble) od członków rodziny, które łączy z Beneficjentem Pomocy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - h) gdy dopuści się nieprawidłowości finansowych,
 - i) niezgłoszenia zmiany statusu podatkowego, o którym mowa w § 4 ust. 3,
 - j) naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz dokumentów w § 2 ust. 4 .
15. W przypadkach, o których mowa powyżej Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
16. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 15, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

§ 5

Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają Aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 10 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Zmiany, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5 nie wymagają sporządzania Aneksu do niniejszej Umowy.
5. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 6

Obowiązki kontrolne

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta.
2. Beneficjent jest zobowiązany kontrolować prawidłowość wykonania niniejszej Umowy w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia. W szczególności weryfikacji Beneficjenta podlega:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 4 ust. 2.
 - b) **wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności**, w tym z zatwierdzonym Biznes planem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Beneficjenta pomocy towarów lub usług). W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 4 ust. 9 pkt b).





- c) W przypadku Beneficjenta pomocy, któremu przyznano dotację w kwocie pełnej, Beneficjent sprawdza jego status jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>:
 - i. na etapie weryfikacji oświadczenia o rozliczeniu dotacji, o którym mowa w pkt 9 lit. c,
 - ii. po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
 - iii. co najmniej raz w roku i przez okres 5 lat⁹ od złożenia przez uczestnika projektu oświadczenia, o którym mowa w pkt 11.
3. Beneficjent dokumentuje powyższą weryfikację. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Beneficjenta oraz uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dotacji 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 lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli. Odsetki od kwoty dotacji pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty dotacji.
4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy.

§ 7

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać Umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
 - b) **podejmie zatrudnienie**, zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy (pozostawania w rejestrze Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) zmieni formę prawną prowadzonej działalności, w okresie 12 m-cy od dnia podpisania niniejszej Umowy,
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - e) **wykorzystuje dotację niezgodnie z Biznes planem oraz Harmonogramem rzeczowo –finansowym inwestycji** w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 4 ust 5,
 - f) dokona zakupu sprzętu rozumianego, jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble) od członków rodziny, które łączy z Beneficjentem Pomocy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kuratelii,
 - g) utrudnia kontrolę,
 - h) nie zgłosi zmiany statusu podatkowego, o którym mowa w § 4 ust. 3,
 - i) realizuje przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.



3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości lub części otrzymaną dotację na rachunek bankowy Beneficjenta nr **86 1240 5194 1111 0010 7449 3156** prowadzony w banku **Bank Pekao S.A. oddział w Tarnowie, ul. Wałowa 10** w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

§ 8

Inne

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.

§ 10

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
[Imię i nazwisko, podpis, data]

.....
osoba upoważniona do podpisania Umowy [podpis, data]

Załączniki:

1. *Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego;*
2. *Biznes plan wraz z Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji*
3. *Oświadczenia / Zobowiązania Beneficjenta pomocy*