Załącznik nr 5. Karta oceny formalnej formularz kwalifikacyjnego

ETAP I
KARTA OCENY FORMALNEJ FORMULARZA KWALIFIKACYJNEGO W RAMACH PROJEKTU „Drogowskaz na biznes 6”

Numer ewidencyjny	
Nazwisko i imię Kandydata do Projektu	

OCENA FORMALNA				
		CZŁONEK KOMISJI		
L.P	**KRYTERIA FORMALNE**	**SPEŁNIA (TAK)**	**NIE SPEŁNIA (NIE)**	**NIE DOTYCZY**
1.	Miejsce i termin złożenia dokumentów są prawidłowe.			
2.	Kandydat należy do jednej z poniżej wymienionej grupy (według pkt. II oświadczenie o spełnieniu kryterium uczestnictwa w projekcie ppkt. nr 1 – status na rynku pracy formularza kwalifikacyjnego- załącznik nr 2):			
	a) OSOBA BEZROBOTNA, w tym: - **zarejestrowana/y** w urzędzie pracy, jako bezrobotna/y (bezrobotny zarejestrowany w ewidencji Urzędu Pracy lub - niepracujący i **niezarejestrowana/y** w Urzędzie Pracy, ale poszukujący pracy i gotowa/y do jej podjęcia (bezrobotny niezarejestrowany w ewidencji urzędów pracy)			
	b) OSOBA BIERNA ZAWODOWO tzn. nie pracuję, nie jestem zarejestrowana/y w Urzędzie Pracy a także nie jestem gotowy do podjęcia pracy i aktywnie nie poszukuje zatrudnienia.			
3.	Kandydat zamieszkuje na terenie jednego z powiatów ostródzkiego, działdowskiego, iławskiego lub nowomiejskiego (według pkt. I oświadczenie kandydata dotyczące projektu ppkt. nr 1 –adres zamieszkania formularza kwalifikacyjnego- załącznik nr 2)			
4.	Kandydat deklaruje przynależność do wymienionej grupy (według pkt. II oświadczenie o spełnieniu kryterium uczestnictwa w projekcie ppkt. nr 1 – warunki kwalifikacyjne do projektu formularza kwalifikacyjnego- załącznik nr 2) – weryfikacja na podstawie dołączonych dokumentów:			
	a) *osoba powyżej 50 roku życia* – formularz kwalifikacyjny			
	b) osoba z niepełnosprawnościami – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności			
	c) osoba długotrwale bezrobotna – zaświadczenie z PUP w przypadku osoby długotrwale bezrobotnej **zarejestrowanej** w Urzędzie Pracy - oświadczenie (załącznik nr 4) w przypadku osoby długotrwale bezrobotnej (w rozumieniu BAEL) **niezarejestrowanej** w Urzędzie Pracy oraz zaświadczenie z ZUS			

	d) osoba niskowykwalifikowana – dokument potwierdzający niskie kwalifikacje oraz według pkt. I oświadczenie kandydata dotyczące projektu ppkt. nr 2 –wykształcenie kandydata i pkt. II oświadczenie o spełnieniu kryterium uczestnictwa w projekcie ppkt. nr 1 – warunki w kwalifikacyjne formularza kwalifikacyjnego- załącznik nr 2			
	e) kobieta – formularz kwalifikacyjny			
DOSTARCZONO POPRAWNIE WYPEŁNIONE ZAŁĄCZNIKI: - wypełniono wszystkie pola, podpisano we właściwych wskazanych miejscach, dokumenty są zgodne ze wzorem, są wszystkie strony formularza				
5.	załącznik nr 2 – formularz kwalifikacyjny, (załącznik wymagany od wszystkich)			
6.	załącznik nr 3 – oświadczenia Kandydata do Projektu, (załącznik wymagany od wszystkich)			
7.	załącznik nr 4 – Oświadczenie potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej (w rozumieniu BAEL) **niezarejestrowanej** w Urzędzie Pracy w rozumieniu definicji zawartej w § 4 ust. 2 „długotrwale bezrobotny" (załącznik wymagany od osób długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP)			
DOSTARCZONO INNE NIEZBĘDNE DOKUMENTY :				
8.	Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego **orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** (załącznik wymagany w przypadku osób, które w punkcie II ppkt. 1 formularza kwalifikacyjnego zaznaczyły opcję „osoba niepełnosprawna")			
9.	zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, **potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej zarejestrowanej,** (załącznik wymagany w przypadku osób, które w punkcie II ppkt. 1 formularza kwalifikacyjnego zaznaczyły opcję „długotrwale bezrobotny") – **dotyczy osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy ponad 12 miesięcy**			
10.	zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, **potwierdzające status osoby bezrobotnej zarejestrowanej,** (załącznik wymagany w przypadku zaznaczenia opcji „osoba bezrobotna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy" w punkcie II ppkt. 1 formularza kwalifikacyjnego status na rynku pracy) – **dotyczy osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy poniżej 12 miesięcy**			
11.	**Zaświadczenie z ZUS o wysokości podstawy naliczania składek za okres ostatnich 13 miesięcy** z wyszczególnieniem źródła pochodzenia składek (załącznik wymagany w przypadku zaznaczenia opcji „osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy" lub „osoba bierna zawodowo" w punkcie II ppkt. 1 formularza kwalifikacyjnego status na rynku pracy) – **dotyczy osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy lub biernych zawodowo**			

12.	Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje (świadectwa, certyfikaty, dyplomy, uprawnienia i inne) – załącznik obowiązkowy dla wszystkich			
13.	Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej (świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy, referencje, polecenia i inne) – załącznik obowiązkowy w przypadku wykazania danych w pkt. III ppkt. 11.1, 11.2			
14.	Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem **zaświadczenia otrzymanej pomocy de minimis** – dotyczy osób, które wcześniej prowadziły działalność gospodarczą i uzyskały dotację lub inne środki publiczne na ten cel			
15.	Wykazany w pkt. III ppkt. 5 kod PKD jest wykluczony z pomocy de minimis – zakres kodów wykazany w zał. 1 katalogów wyluczeń.			

Członek komisji .....

Rekomenduję do oceny merytorycznej	Wniosek wymaga uzupełnień formalnych	Wniosek PODLEGA ODRZUCENIU Z POWODU
		…… …… …… ……
……. (data i podpis)	…….. (data i podpis)	(data i podpis)

Członek komisji - uzupełnienia

Wniosek uzupełniono w wymaganym terminie – rekomenduje do oceny merytorycznej	Wniosek PODLEGA ODRZUCENIU Z POWODU
…….. (data i podpis)	…… …… …… …… (data i podpis)

Zał. nr 6 Deklaracja uczestnictwa w projekcie

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE *„Drogowskaz na biznes 6”*

Ja, niżej podpisany/a ……..……...
nr PESEL …… .....

po pozytywnym przejściu procesu rekrutacji zgłaszam chęć udziału w Projekcie „Drogowskaz na biznes 6”.

Oświadczam, że:

1. dobrowolnie deklaruję swój udział we wszystkich zaproponowanych mi formach wsparcia w ramach Projektu określonych w § 8 Regulaminu Projektu zgodnie z harmonogramem.
2. zostałem/am poinformowany/a, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014 -2020
3. zapoznałem/am się z § 8 pkt 4 i 5 Regulaminu Projektu. Opuszczenie więcej niż 20% zajęć przewidzianych na realizację usługi szkoleniowej oraz odmowa uczestniczenia w indywidualnym doradztwie w wymiarze 6h dyd./os. powoduje wykreślenie mnie z listy uczestników Projektu;
4. **nie zmieniłem/am statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji przystąpienia do projektu, tzn. należę do jednej z kategorii: osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy, osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy oraz osób biernych zawodowo.**

……
(Data i czytelny podpis Kandydata)

5. **nadal spełniam warunki kwalifikacyjne do projektu tzn. spełniam co najmniej jeden z kryteriów: osoba powyżej 50 roku życia, osoba niepełnosprawna, osoba długotrwale bezrobotna, osoba niskowykwalifikowana (tj. osoba o niskich kwalifikacjach),kobieta.**

……
(Data i czytelny podpis Kandydata)

6. **nie zarejestrowałem/am działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji przystąpienia do projektu**;

……
(Data i czytelny podpis Kandydata)

7. po otrzymaniu dotacji inwestycyjnej zobowiązuję się do założenia działalności gospodarczej na terenie województwa warmińsko - mazurskiego w nieprzekraczalnym terminie wskazanym przez Beneficjenta projektu – Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”
8. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6” przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonania.
9. zapoznałem/am się z Regulaminem Projektu i akceptuje jego warunki.

10. zobowiązuję się udzielić wszelkich informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy w ciągu 4 tygodni od opuszczenia programu.

Wyrażam zgodę na:

1. udział w badaniu ankietowym, które mogą przeprowadzić instytucje nadzorujące projekt (m.in. Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie);
2. bezpłatną publikację mojego wizerunku na zdjęciach, materiałach filmowych i promocyjnych w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6". Upoważniam realizatora projektu, Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT", do wykorzystywania mojego wizerunku wyłącznie w celach promocyjnych projektu. Materiały mogą być zamieszczone na stronach internetowych, należących do Fundacji.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020" jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Na podstawie *Porozumienia nr RPO/IP/2/2015 z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych* oraz *Porozumienia nr RPO/IP/3/2015 z dnia 22 października 2015r. w sprawie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPO WiM na lata 2014-2020* (zmienionego *Aneksem nr 1 z dnia 6 lipca 2016r.*), Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powierzył przetwarzanie moich danych Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, z siedzibą przy ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn, pełniącemu funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu;
4. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020) na podstawie:
   w odniesieniu do zbioru pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020":
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 470 z późn. zm.),
   c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.),

   w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych":
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),

b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 470 z późn. zm.),
c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.),
d) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

5. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn. „Drogowskaz na biznes 6”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.
6. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu projekt - Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” ul. Jana III Sobieskiego 3C/57, 14-100 Ostróda oraz innym podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu „Drogowskaz na biznes 6”.
7. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
8. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
9. W terminie 12 miesięcy od dnia uzyskania wsparcia finansowego z EFS przekażę Beneficjentowi informacje na temat wszystkich zatrudnionych przeze mnie pracowników oraz dane dot. mojego statusu na rynku pracy.
10. Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich poprawiania.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” są zgodne z prawdą oraz jestem świadomy/a, że za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą grozi odpowiedzialność w drodze powództwa cywilnego. Przyjmuję do wiadomości, że informacje te mogą podlegać weryfikacji przez upoważnione przez upoważnione instytucje (np. urzędy kontroli skarbowej) na podstawie krajowych rejestrów (np. rejestr ZUS, rejestr PUP pod względem ich zgodności z prawdą)

	- -		
Miejscowość	*Data*		*Podpis uczestnika*

Załącznik nr 7. Wzór umowy na świadczenie usług szkoleniowo - doradczych

UMOWA NR …….
NA ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWO-DORADCZYCH
Z DNIA .....
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

projekt: „ Drogowskaz na biznes 6"
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Umowy z Instytucją Pośredniczącą[1] o dofinansowanie projektu: „Drogowskaz na biznes 6"

zawarta w Ostródzie w dniu .....
pomiędzy:
Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT" – zwanym dalej „Beneficjentem"
ul. Jana III Sobieskiego 3C/57
14-100 Ostróda
Tel. 86 646 79 57
NIP: 741-18-94-712
reprezentowanym przez: **Wojciecha Zalewskiego – Prezesa**
a
<Pełne dane Uczestnika Projektu>
……., zwanym dalej „Uczestnikiem Projektu[2]"

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze dzieli się na:
   1) podstawowe (szkolenie grupowe 32h* oraz indywidualne 6h dyd./os.)– udzielane do dnia zarejestrowania przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej
      */*nie dotyczy Uczestników Projektu, którzy ukończyli wsparcie szkoleniowe (ia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie: w ramach innych projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, 10.3 i 10.5 RPO WiM, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych, których program wnioskodawca uzna za adekwatny ze szkoleniami wymienionymi powyżej./*
   2) Specjalistyczna indywidualna usługa doradcza w ramach wsparcia pomostowego 5h dyd./os. – udzielana od dnia zarejestrowania przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej.
3. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest:
   1) w zakresie objętym programem bloku szkoleniowego tj. szkolenie podstawowe grupowe i indywidualne,
   2) w przypadku indywidualnego doradztwa specjalistycznego w ramach wsparcia pomostowego udzielanego po podpisaniu umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji –

[1] Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia w województwie warmińsko- mazurskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie
[2] Uczestnik projektu staje się Przedsiębiorcą (otrzymuje pomoc publiczną) w momencie zarejestrowania działalności gospodarczej.

dodatkowo w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego 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. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2 – Okres udzielania wsparcia szkoleniowo - doradczego

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia ..... do maksymalnie ..... w następujących formach:
   a) szkolenie podstawowe w wymiarze 32h, oraz szkolenie indywidualne w wymiarze 6 h dyd./os – realizowane w okresie .....
   b) wsparcie pomostowe w postaci specjalistycznej indywidualnej usługi doradczej w wymiarze 5h dyd./os realizowane w miesiącach ....., realizowane dla osób, które otworzą własną działalność gospodarczą w ramach projektu i podpiszą umowę o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji. W ramach specjalistycznego wsparcia do wyboru jest poniższy katalog tematyki doradztwa:
   – Finanse w małej firmie (w tym samodzielne prowadzenie księgowości),
   – Działania marketingowe w małej firmie,
   – Najważniejsze rozwiązania prawne w małej firmie,
   – Pomoc doraźna w rozliczaniu dotacji i wsparcia pomostowego,
   – Pozyskiwanie i utrzymanie Klienta,
   – Komunikacja w biznesie,
   – Jaką cenę zaproponować? Czy niska cena to dobrze, a wysoka źle?,
   – Skąd otrzymać wsparcie dla nowej firmy (m.in. Zewnętrzne źródła finansowania działalności),
   – Umowa w biznesie – konieczność czy zbytek?,
   – Inne np. coaching.

§ 3- Podstawowe wsparcie szkoleniowo - doradcze - postanowienia szczegółowe

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowe nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie:
   1) formularza rekrutacyjnego Uczestnika Projektu,
   2) diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych Uczestnika Projektu;
   3) innych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji.
3. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 Beneficjent:
   1) dokonuje wyboru Uczestnika Projektu do projektów;
   2) sporządza raport z wyboru,
   3) określa potrzeby szkoleniowo-doradcze dla Uczestnika Projektu ,
4. Liczba godzin usług grupowych szkoleniowych i indywidualnych doradczych świadczona na rzecz Uczestnika Projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika Projektu złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.
5. Udział Uczestnika Projektu w podstawowym wsparciu szkoleniowym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta potwierdzony zgodnie z ust. 4, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.

/nie dotyczy Uczestników Projektu, którzy odpowiednio udokumentowali, fakt uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie: w ramach innych projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, 10.3 i 10.5 RPO WiM, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych, których program wnioskodawca uzna za adekwatny ze szkoleniami wymienionymi powyżej./

6. Indywidualne doradztwo w wymiarze 6h dyd./os w ramach podstawowego wsparcia szkoleniowo –

doradczego jest obowiązkowe dla wszystkich Uczestników Projektu.

§ 4 - Specjalistyczne wsparcie w ramach wsparcia pomostowego - postanowienia szczegółowe

1. Specjalistyczne wsparcie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis,* zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 3.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zarejestrowaniu działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa i podpisania odpowiedniego aneksu do niniejszej Umowy.
3. Aneks, o którym mowa w ust. 2 obejmuje w szczególności:
   1) zestawienie pomocy publicznej otrzymanej przez Uczestnika Projektu w ramach pomocy *de minimis,*
   2) zaktualizowany program bloku szkoleniowego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt.1 określający zakres tematyczny, czas trwania i realizacji oraz wartość usług szkoleniowych świadczonych na rzecz Uczestnika Projektu od dnia zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej.
4. Wartość specjalistycznego wsparcia doradczego, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 powinna być wyceniona przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie.
5. Beneficjent, w dniu podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 2, zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów* z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie *w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2014r., poz. 1550).
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 2.
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej podczas korzystania z pomocy objętej aneksem, o którym mowa w ust. 2, Uczestnik Projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 ma zastosowanie § 6 ust. 2, 3 i 4.
9. Termin i miejsce indywidualnego doradztwa specjalistycznego realizowanego w ramach wsparcia pomostowego będzie ustalana w porozumieniu z Przedsiębiorcą i doradcą.
10. Zakres specjalistycznego indywidualnego wsparcia doradczego realizowanego w ramach wsparcia pomostowego ustalany jest przez Beneficjenta m.in na podstawie analizy potrzeb doradczych, przeprowadzonej po otrzymaniu dotacji (tj. w momencie podpisania aneksu do umowy szkoleniowo – doradczej).
11. Specjalistyczna indywidualna usługa doradcza w ramach wsparcia pomostowego 5h dyd./os jest obowiązkowa dla wszystkich Uczestników Projektu którzy podpiszą umowę o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji.

§ 5 - Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika Projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni 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 Projektu lub została zaakceptowana 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.

§ 6 - Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik Projektu może rozwiązać umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestnictwa w projekcie. **Za rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia Uczestnik Projektu obciążony zostaje kosztami za poniesioną usługę**

szkoleniową.

2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:

1) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych (grupowych) określonych w programie bloku szkoleniowego o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1*;

/nie dotyczy Uczestników Projektu, którzy odpowiednio udokumentowali, fakt uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie: w ramach innych projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, 10.3 i 10.5 RPO WiM, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych, których program wnioskodawca uzna za adekwatny ze szkoleniami wymienionymi powyżej./

2) odmówi udziału w programie bloku szkoleniowego (indywidulanego) o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1.

Opuści zajęcia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia w programie bloku szkoleniowego (indywidulanego) o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1.

3) odmówi udziału w indywidualnym doradztwie udzielanym w ramach wsparcia pomostowego o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2.

Opuści zajęcia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia w programie bloku szkoleniowego (indywidulanego) o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2.

4) 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;

3) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania wsparcia objętego aneksem, o którym mowa w § 4 ust. 2[3];

5) zmieni status prawny, status podatnika lub formę prawną działalności gospodarczej, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę[3];

6) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.

3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik Projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowych oraz traci prawo starania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub otrzymywania takiego wsparcia.

4. W rozwiązania umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik Projektu zostaje obciążony kosztami za poniesioną usługę szkoleniową.

5**. Uczestnik Projektu ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniu grupowym 32h*, indywidualnym 6h dyd./os. oraz po otrzymaniu dotacji w specjalistycznym indywidualnym wsparciu doradczym w wymiarze 5h dyd./os. Za odmowę lub nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach w wyznaczonym terminie Uczestnik zostaje obciążony kosztami jak za poniesioną usługę.**

/nie dotyczy Uczestników Projektu, którzy odpowiednio udokumentowali, fakt uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie: w ramach innych projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, 10.3 i 10.5 RPO WiM, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy, lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych, których program wnioskodawca uzna za adekwatny ze szkoleniami wymienionymi powyżej./

§ 7 – Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w Ostródzie, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla Uczestnika Projektu.

[3] Dotyczy Uczestnika Projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą w formie przedsiębiorstwa w ramach projektu i podpiszą umowę o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji .

[4] Jeśli dotyczy

4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 8 – 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: Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”
ul. Jana III Sobieskiego 3c/57
14-100 Ostróda
tel: 89 646 79 57
e-mail: k.ostapkiewicz@atut.org.pl

Do Uczestnika Projektu (imię, nazwisko, adres, tel. e-mail):
…….....
.....

§ 9 – Załączniki (jeśli dotyczy)

W imieniu Beneficjenta	W imieniu Uczestnika Projektu
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]	[Imię i nazwisko]
[podpis] [data]	[podpis] [data]

Załącznik nr 8 wniosek o zwrot kosztów przejazdu.

NR WNIOSKU:

CZĘŚĆ A (wypełnia uczestnik projektu)

Ja, niżej podpisany, zwracam się z prośbą o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia z tytułu udziału w szkoleniu organizowanym w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6”

IMIĘ I NAZWISKO	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
e-mail	
miejsce szkolenia	
ilość km	
dni szkolenia	
łączna liczba dni	

Oświadczam, że na szkolenie w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6” dojeżdżałem/am z innej miejscowości niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie za pomocą:

- ❑ Komunikacji publicznej (np. PKS, PKP).
- ❑ Własnym samochodem, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest uczestnik projektu
- ❑ Użyczonym samochodem, którego właścicielem lub współwłaścicielami są osoby trzecie

Jednocześnie oświadczam, że koszt przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć najtańszymi środkami komunikacji publicznej wynosi: w jedną stronę ..... zł.
W celu potwierdzenia ceny załączam oryginały biletów dokumentujące poniesienie kosztów podróży i/lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu oraz pozostałe wymagane dokumenty wymienione w Regulaminie Projektu „ Drogowskaz na biznes 6”.

Dane do przelewu. Proszę o wypłacenie zwrotu kosztów przejazdu,
Imię i nazwisko posiadacza konta:
……...
Adres posiadacza rachunku:
……..
Numer rachunku bankowego:

Oświadczam, że zostałam/em pouczona/y o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

……
Data i podpis uczestnika projektu

CZĘŚĆ B (wypełnia Fundacja ATUT

ilość obecności na zajęciach ……..…

łączna kwota do zwrotu …….....

Wniosek nr	
Zatwierdzam do wypłaty kwotę (PLN)	
Pieczęć i podpis osoby uprawionej	

Do wniosku należy dołączyć:

1. Osoba dojeżdżająca środkiem komunikacji publicznej:
   a. Oryginały biletów z danej trasy, na której podróżuje uczestnik. Jeżeli na bilecie nie ma trasy, wówczas należy dostarczyć oświadczenie przewoźnika o cenie biletu i trasie przejazdu. (zwrot kosztów może być dokonany do tej kwoty)
   b. Oryginały biletów czasowych (np. tygodniowy, miesięczny) z danej trasy, na której podróżuje uczestnik (gdy wsparcie szkoleniowo – doradcze nie odbywa się w sposób ciągły, np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności na zajęciach koszt biletu należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów na zajęcia).
2. Osoba dojeżdżająca własnym samochodem, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest uczestnik projektu:
   a. prawa jazdy uczestnika projektu – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
   b. dowodu rejestracyjnego pojazdu uczestnika – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
   c. Oświadczenie, opisujące sytuację uczestnika, które potwierdza konieczność skorzystania z takiej formy transportu (załącznik nr 9 do Regulaminu).
   d. W przypadku, gdy uczestnik projektu jest współwłaścicielem pojazdu należy dołączyć oświadczenie użyczenia pojazdu podpisane przez drugiego współwłaściciela pojazdu. (załącznik nr 11 do Regulaminu).
   e. W celu potwierdzenia najtańszego kosztu dojazdu na trasie bilet jednorazowy na w/w trasie lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu.
3. Dojeżdżającej samodzielnie użyczonym samochodu, którego właścicielem lub współwłaścicielami są osoby trzecie:
   a. prawa jazdy uczestnika projektu – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
   b. dowodu rejestracyjnego użyczonego pojazdu – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem; Oświadczenie, opisujące sytuację uczestnika projektu, które potwierdza konieczność korzystania z takiej formy transportu (załącznik nr 10 do Regulaminu).
   c. umowy użyczenia samochodu – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
   d. W przypadku, gdy użyczony pojazd jest współwłasnością osób trzecich należy dołączyć oświadczenia obu współwłaścicieli o użyczeniu pojazdu (załącznik nr 11 do Regulaminu).

   W celu potwierdzenia najtańszego kosztu dojazdu na trasie bilet jednorazowy na w/w trasie lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu.

Załącznik nr 9 ***Oświadczenie potwierdzające konieczność dojeżdżania samochodem prywatnym (własnym)***.

Oświadczenie
potwierdzające konieczność dojeżdżania samochodem prywatnym - własnym

Ja, niżej podpisany/a……..……..

Zamieszkały/a w ……..…….....

Legitymujący/a się dowodem osobistym seria ….....numer……..……..

wydanym przez .....……..……

pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 KK za zeznanie nieprawdy

Oświadczam że trasę z miejsce zamieszkania do miejsce szkolenia (łącznie ……...…..……..... km), w dniu/dniach……., odbyłem/am samochodem własnym marki/modelu …….. o numerze rejestracyjnym……..

Konieczność dojazdu własnym samochodem wynika z:

.....……..

.....

.....

(uzasadnić dlaczego uczestnik nie może korzystać z publicznego środka transportu)

....
Miejscowość, data podpis Uczestnika Projektu

Załącznik nr 10 ***Oświadczenie potwierdzające konieczność samochodem prywatnym - użyczonym***

Oświadczenie potwierdzające konieczność dojeżdżania samochodem prywatnym - użyczonym

Ja, niżej podpisany/a……...

zamieszkały/a w …….....

Legitymujący/a się dowodem osobistym seria ….....numer……..

wydanym przez .....……

pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 KK za zeznanie nieprawdy

Oświadczam, że trasę z miejsce zamieszkania do miejsce szkolenia (łącznie ……..…...……..... km), w dniu/dniach……., odbyłem/am samochodem użyczonym marki/modelu …….. o numerze rejestracyjnym……..

Konieczność dojazdu użyczonym samochodem wynika z:

.....……..

.....

.....

(uzasadnić dlaczego uczestnik nie może korzystać z publicznego środka transportu)

....
Miejscowość, data podpis Uczestnika Projektu

Załącznik nr 11 Oświadczenie o użyczeniu samochodu

Oświadczenie o użyczeniu samochodu

Ja, niżej

podpisany/a.....……

zamieszkały/a

w……..…….....

Oświadczam, że:

Jestem właścicielem/współwłaścicielem* samochodu marki/modelu ……..…

o numerze rejestracyjnym .....,

który użyczam Pani/Panu .....

zamieszkałej/mu w .....

w terminie.....

w celu dojazdu na szkolenia organizowane w ramach projektu ,,Drogowskaz na biznes 6".

....

Miejscowość, data podpis osoby użyczającej pojazd

Załącznik nr 12 Wzór wniosku o udzielenie wsparcia finansowego

STANDARDOWY WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO W POSTACI DOTACJI

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020,
Oś priorytetowa 10 Regionalny Rynek Pracy,
Działanie 10.3 Rozwój samozatrudnienia

projekt: „Drogowskaz na biznes 6”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą[2] o dofinansowanie projektu: RPWM.10.03.00-28-0003/17-00

NR WNIOSKU:
DATA I MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Dane Uczestnika Projektu:
nazwa, adres, nr telefonu, e-mail
……
……
……

Dane Beneficjenta (projektodawcy):
Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”
ul. Sobieskiego 3C/57
14-100 Ostróda
Tel.: 89 646-79-57
NIP: 741-18-94-712

Zgodnie z zapisami 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 (Dz.U. 2015 poz. 1073) wnoszę o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności gospodarczej, w celu sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie przedsiębiorstwa, które będzie prowadzone w formie[3] …….

Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą: …… zł.

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi: …… zł.

[2] Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia w województwie warmińsko- mazurskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
[3] Wpisać: „jednoosobowej działalności gospodarczej”, „spółki cywilnej” lub spółdzielni socjalnej.

UZASADNIENIE

……
……
……
……

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

1) Biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa
2) Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowej
3) Oświadczenie o:
   a. niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
   b. niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
   c. niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
   d. braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko Uczestnikowi Projektu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań.
4) Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy **lub**
5) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy *de minimis,* wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
6) Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielania pomoc de minimis,
7) Oświadczenie o VAT
8) Oświadczenie o zatrudnieniu pracownika – dotyczy osób które zadeklarowały zatrudnienie pracownika/ów na umowę o pracę na etapie rekrutacji i w biznesplanie.
9) Oferty potwierdzające cenę zakupów zaplanowanych w części D-1 biznes planu (przynajmniej jedna oferta do każdego zakupu)
10) Inne:
    a. kosztorys inwestorski – wymagane w przypadku remontu,
    b. akt własności/umowa najmu/użyczenia – wymagane w przypadku remontu,
    c. prawo jazdy – wymagane w przypadku zakupu środka transportu
    d. inne ….

Ponadto oświadczam że:

1. podane dane we wniosku są zgodne z prawdą oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy.

2. wsparcie pomostowe wydatkowane będzie wyłącznie na pokrycie części wydatków koniecznych do funkcjonowania w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej

Podpis Uczestnika Projektu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania

……

załącznik nr 13. Wzór biznesplanu

SEKCJA A DANE WNIOSKODAWCY

A-1 Dane przedsiębiorstwa	
Proszę o podanie następujących danych dotyczących planowanego przedsiębiorstwa	
1. Nazwa planowanej działalności/ przedsiębiorstwa	
2. Adres siedziby przedsiębiorstwa	
3. Adres do korespondencji /proszę wypełnić wtedy, gdy adres jest inny niż siedziba firmy/	
4. Numer telefonu kontaktowego	
5. Adres e-mail	
6. Lokalizacja działalności gospodarczej – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności */proszę wypełnić wtedy, gdy adres jest inny niż siedziba firmy/*	
7. Status prawny nieruchomości: określić formę władania nieruchomością; jeśli jest dzierżawiona, to na jaki okres (od …do … – okres zawarcia umowy) i jakie są ograniczenia? (okres wypowiedzenia) – jeśli dotyczy	

A-2 Życiorys zawodowy wnioskodawcy	
1. Nazwisko:	
2. Imię:	
3. Data urodzenia:	
4. Czy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą, jeżeli TAK to od kiedy do kiedy i jaką. Dlaczego została zamknięta?	

4. Wykształcenie: (*jeśli zabraknie tabeli należy dołączyć kolejne wiersze, proszę wpisywać jedynie szkoły zawodowe, szkoły średnie i studia*)

WAŻNE! W przypadku gdy dołączono wszystkie niżej wymienione dokumenty na etapie rekrutacji wówczas nie należy ich ponownie załączać do biznesplanu – wystarczy wymienić.

I.	Instytucja:	
	Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
	Uzyskane stopnie lub dyplomy:	
II.	Instytucja:	
	Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
	Uzyskane stopnie lub dyplomy:	
III.	Instytucja:	
	Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
	Uzyskane stopnie lub dyplomy:	

5. Edukacja (*wpisujemy wyłącznie ukończone szkoły policealne, studia podyplomowe, szkolenia, uprawnienia zawodowe, itp. które są potwierdzone zaświadczeniem, dyplomem lub certyfikatem*):

WAŻNE! W przypadku gdy dołączono wszystkie niżej wymienione dokumenty na etapie rekrutacji wówczas nie należy ich ponownie załączać do biznesplanu – wystarczy wymienić

I.	Instytucja:	
	Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
	Uzyskane certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia zawodowe:	
II.	Instytucja:	
	Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
	Uzyskane certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia zawodowe:	
III.	Instytucja:	
	Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
	Uzyskane certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia zawodowe:	

6. Inne umiejętności i kwalifikacje przydatne przy proponowanej działalności gospodarczej (tu można wskazać umiejętności i kwalifikacje na które NIE POSIADAJĄ Państwo stosownych dyplomów, zaświadczeń czy certyfikatów):

1	
2	
3	

7. Przebieg pracy zawodowej *(doświadczenie zawodowe, tylko i wyłącznie udokumentowane)***:**

WAŻNE! W przypadku gdy dołączono wszystkie niżej wymienione dokumenty potwierdzające doświadczenie na etapie rekrutacji wówczas nie należy ich ponownie załączać do biznesplanu – wystarczy wymienić.

I.	**Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)**	
	Miejsce:	
	Firma:	
	Stanowisko:	
	Opis: */proszę określić w kilku zdaniach zakres obowiązków w danym miejscu pracy - nie więcej niż 100 znaków/*	
II.	**Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)**	
	Miejsce:	
	Firma:	
	Stanowisko:	
	Opis: */proszę określić w kilku zdaniach zakres obowiązków w danym miejscu pracy - nie więcej niż 100 znaków/*	
III.	**Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)**	
	Miejsce:	
	Firma:	
	Stanowisko:	
	Opis: */proszę określić w kilku zdaniach zakres obowiązków w danym miejscu pracy - nie więcej niż 100 znaków/*	

SEKCJA B OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

B Opis planowanego przedsięwzięcia
Proszę określić przedmiot, formę organizacyjno – prawną, formę rozliczeń z urzędem skarbowym oraz opisać planowane przedsięwzięcie

1. Planowana data rozpoczęcia działalności */jeśli nie można określić na etapie składania biznes planu proszę wpisać – po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji)/*	
2. Rodzaj działalności - *właściwe zaznaczyć x*	☐ Handel ☐ Produkcja ☐ Usługi
3. Przedmiot i zakres działalności */proszę podać wszystkie nr PKD wraz z opisem według klasyfikacji z 2007r., które zostaną umieszczone we wpisie do ewidencji/*	**Działalność podstawowa:** Nr PKD:…… – nazwa PKD: …… **Działalność inna: (proszę opisać j.w.):** Nr PKD:…… – nazwa PKD: ……
4. Forma organizacyjno –prawna */właściwe zaznaczyć „X”/*	☐ Jednoosobowa działalność gospodarcza ☐ Spółka cywilna Czy wspólnik spółki cywilnej jest uczestnikiem projektu ☐ Tak ☐ Nie (należy wskazać imię i nazwisko wspólnika oraz dołączyć wzór umowy spółki cywilnej: ……)
5. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym */właściwe zaznaczyć „X”/*	a) rozliczanie podatku dochodowego: ☐ karta podatkowa, ☐ ryczałt od przychodu ewidencjonowanego, ☐ książka przychodów i rozchodów, ☐ pełna księgowość. b) podatek VAT ***(należy pamiętać, że wybrana forma nie może ulec zmianie przez okres 12 miesięcy)*** : ☐ Wnioskodawca **zamierza zarejestrować** się jako podatnik podatku VAT ☐ Wnioskodawca **nie zamierza zarejestrować** się jako podatnik podatku VAT.
6. Źródła finansowania ewentualnego wkładu własnego (gotówka, kredyt, pożyczka, inne). *- W przypadku kredytu lub pożyczki z instytucji finansowych należy przedstawić promesę kredytową.* *- W sekcji D (tabela dotycząca wkładu własnego) należy dokładnie określić na co przeznaczony zostanie wkład własny.*	
7. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia /max. 1000 znaków/	1) Opis działalności: 2) Uzasadnienie wyboru branży:
8. Charakterystyka planowanego zatrudnienia. ***Należy obowiązkowo uzupełnić w przypadku wykazania planowanego zatrudnienia na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych.*** *W przypadku gdy Wnioskodawca nie planuje zatrudnienia pracownika należy*	- planowana wielkość zatrudnienia (należy podać dokładną ilość osób) ..... - rodzaj formy zatrudnienia, tj. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, inne (minimalna forma zatrudnienia 1/2 etatu):

wpisać „0". *Wykazanie planowanego zatrudnienia jest zobowiązujące do zatrudnienia pracownika/ów po otrzymaniu wsparcia finansowego oraz przedstawienia w terminie 10 dni od zatrudnienia dokumentów tj. kopia umowy o pracę, kopia zgłoszenia pracownika do ZUS (ZUS ZUA).*	..... - planowany okres zatrudnienia, tj. od – do (minimalny okres zatrudnienia 3 miesiące) : .....

SEKCJA C PLAN MARKETINGOWY

C-1 Opis produktu / usługi	
Proszę opisać swój produkt/ usługę oraz pokazać w jaki sposób różni się on od produktów/usług konkurencji i na czym polega jego przewaga?	
1. Proszę opisać produkty/usługi oraz określić dla nich rynek. *Proszę opisać co Firma zamierza robić, jakiego rodzaju jest to działalność.* *Proszę określić kto będzie głównym odbiorcą czyli wskazać Klientów dla których głównie zamierzacie Państwo świadczyć swoje usługi lub sprzedawać produkty.* Jeżeli w ramach działalności oferowany jest więcej niż jeden produkt/usługa należy opisać każdy osobno)	
2. Jeżeli w ramach zgłaszanego projektu konieczny jest zakup prac remontowych, proszę uzasadnić związek tego zakupu z celami przedsięwzięcia objętego wsparciem (tzn. że są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu); Koszt kwalifikowalny tylko w obiektach użytkowo – handlowych. Należy dołączyć: *-kosztorys inwestorski sporządzony przez firmę, która przeprowadzi prace remontowe* *- kopię aktu własności lokalu lub kopię umowy najmu/umowy przedwstępnej na okres nie krótszy niż 12 miesięcy*	
3. Jeżeli w ramach zgłaszanego projektu konieczne jest nabycie środków transportu proszę uzasadnić, że stanowią one niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w projekcie. Proszę przedstawić wiarygodną metodę weryfikacji wykorzystania środków transportu jedynie do celu określonego w projekcie. *- należy dołączyć kserokopię prawa jazdy lub dokument potwierdzający zatrudnienie pracownika na stanowisku kierowcy z odpowiednimi kwalifikacjami* *-gdy pojazd będzie wynajmowany wówczas w/w*	

dokumenty nie są wymagane. Należy podać odpowiedni KOD PKD w sekcji B pkt. 3 dotyczący wynajmu pojazdu bez kierowcy.		
4. Proszę przedstawić analizę SWOT swojej firmy	Szanse	Zagrożenia
	Mocne Strony	Słabe strony
5. Proszę opisać czy Państwa produkt/usługa różni się od tych dostępnych na rynku. Jeśli tak to proszę opisać te różnice.		
6. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach/ usługach? Proszę szczegółowo opisać formę promocji / reklamy.		

C-2 Charakterystyka rynku	
Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż.	
1. Proszę opisać rynek na którym świadczone będą usługi lub sprzedaż.	
2. Proszę opisać segmenty rynku do których kierowana jest oferta.	
3. Proszę oszacować liczbę potencjalnych klientów w czasie 12 miesięcy i ją uzasadnić.	
4. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?	
5. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usługi?	
6. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
7. Jakie mogą być koszty i bariery wejścia przedsiębiorstwa na rynek?	

8. Proszę podać możliwie szczegółowe dane o głównych konkurentach i różnicach w oferty w stosunku do Wnioskodawcy	

SEKCJA D PLAN INWESTYCYJNY

D-1 Opis planowanej inwestycji wraz z Harmonogramem rzeczowo- finansowym		
Przed przystąpieniem do wypełniania poniższej tabeli zakresu rzeczowego projektu **proszę określić czy wydatki z dotacji są kosztami netto, czy brutto (z VAT)**. Proszę pamiętać, że VAT może stanowić koszt kwalifikowany w ramach dotacji jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawcy nie przysługuje **(i nie będzie przysługiwało)** prawo jego zwrotu lub odliczenia od należnego podatku od towarów i usług czyli nie będzie czynnym podatnikiem VAT. **Tak więc jeśli Wnioskodawca BĘDZIE CZYNNYM PODATNIKIEM VAT w kolumnie „NETTO/BEZ VAT" należy wpisać „TAK",** **Natomiast gdy Wnioskodawca NIE BĘDZIE CZYNNYM PODATNIKIEM VAT w kolumnie „BRUTTO" należy wpisać „TAK".**	**BRUTTO** (TAK lub NIE)	**NETTO/BEZ VAT** (TAK lub NIE)

Okres ponoszenia wydatków dotacyjnych i z wkładu własnego:	**maksymalnie 3 miesiące od dnia podpisania umowy, zgodnie z § 3 ust. 1 umowy o udzielenie wsparcia finansowego**

TABELA 1 – WYDATKI DOTYCZĄCE DOTACJI - DOFINANSOWANE

Pozycja nr	Rodzaj wydatków **DOFINANSOWANYCH Z DOTACJI**	Uzasadnienie planowanych zakupów	Specyfikacja techniczna planowanych maszyn i urządzeń, sprzętów, remontów itp. (należy wpisać parametry techniczne/jakościowe)	Nowy/ Używany (należy wskazać czy sprzęt, maszyna, urządzenie będzie nowe czy używane)	Koszt jednostkowy netto w zł	Ilość jednostek/ sztuk planowanych do zakupu	Planowany łączny koszt netto w zł	VAT	Łączny koszt brutto (netto +VAT)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1									
2									
3									
4									
5									

6									
7									
8									
...									
						RAZEM			

	TABELA 2 – WYDATKI DOTYCZĄCE WKŁADU WŁASNEGO								
Pozycja nr	Rodzaj wydatków **W RAMACH WKŁADU WŁASNEGO**	Uzasadnienie planowanych zakupów	Specyfikacja techniczna planowanych maszyn i urządzeń, sprzętów, remontów itp. (należy wpisać parametry techniczne/jakościowe)	Nowy/ Używany (należy wskazać czy sprzęt, maszyna, urządzenie będzie nowe czy używane)	Koszt jednostkowy netto w zł	Ilość jednostek/ sztuk planowanych do zakupu	Planowany łączny koszt netto w zł	VAT	Łączny koszt brutto (netto +VAT)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

...									
						RAZEM			

Poz.	PODSUMOWANIE DLA WNIOSKODAWCÓW BĘDĄCYCH PODATNIKAMI VAT	
1	**ŁĄCZNA WARTOŚĆ WYDATKÓW NETTO DOFINANSOWANYCH Z DOTACJI** ***(tabela 1 – kolumna H)***	
2	Łączna wartość VAT od wydatków dofinansowanych z dotacji *(tabela 1 – kolumna I)*	
3	Łączna wartość wydatków netto w ramach wkładu własnego *(tabela 2 – kolumna H)*	
4	Łączna wartość VAT od wydatków w ramach wkładu własnego *(tabela 2 – kolumna I)*	
	Całkowita kwota wydatków inwestycyjnych (poz. 1 + 2 + 3 + 4)	

Poz.	PODSUMOWANIE DLA WNIOSKODAWCÓW NIEBĘDĄCYCH PODATNIKAMI VAT	
1	**ŁĄCZNA WARTOŚĆ WYDATKÓW BRUTTO DOFINANSOWANYCH Z DOTACJI** ***(tabela 1 – kolumna J)***	
2	Łączna wartość wydatków w ramach wkładu własnego *(tabela 2 – kolumna J)*	
	Całkowita kwota wydatków inwestycyjnych ***(poz. 1 + 2)***	

D-2 Aktualne zdolności wytwórcze			
Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, itp. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.			
Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia do prowadzenia działalności gospodarczej? Jeżeli tak to proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, lokalizacja, warunki, itp.), a jeśli nie to kiedy zostanie podpisana umowa na wynajem lokalu. Czy wnioskodawca posiada dokumenty potwierdzające prawo własności do lokalu lub jego użytkowania?			
2. Proszę określić posiadane zasoby techniczne	*Rodzaj maszyny/urządzenia*	*Rok produkcji*	*Szacunkowa wartość*
3. Czy wnioskodawca posiada środki finansowe (pieniężne) niezbędne do prowadzenia działalności? Jeśli tak to w jakiej kwocie?			

SEKCJA E SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA

E-1 Założenia

Proszę opisać dokładnie, jasno i zrozumiale, jakie są założenia w podkategoriach tzw. Działalności usługowej, handlowej, lub produkcyjnej. W przypadku wyboru 2 rodzajów opisujemy z podziałem na te dwie kategorie. W każdej z tych podkategorii należy określić planowane przychody, koszty działalności

- Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia plików w formie formularza Excel stanowiącego załącznik do niniejszego biznes planu. Wypełnienie formularza elektronicznie pozwoli oceniającym na sprawniejsze dokonanie oceny Państwa biznes planu, prosimy więc, o wprowadzenie danych bezpośrednio w programie excel.

- Przed przystąpieniem do wypełniania tabel w excelu Uczestnik Projektu powinien określić założenia do analizy finansowej (E-2), które dotyczyć będą wszystkich obszarów: Liczby zatrudnionych pracowników, średnie wynagrodzenia pracowników (zmienne), średnie wynagrodzenie pracowników (stałe), okres zatrudnienia, podatków, opłat, kosztów zużycia energii, kosztów eksploatacji, usług obcych, kosztów transportu, kosztów delegacje, kosztów zużycia materiałów i inne.
  - Kwoty w analizie finansowej powinny być **podane jako liczby całkowite**, **bez odstępów, kropek, skrótów walutowych tj. w następujący sposób kwotę trzydzieści pięć tysięcy złotych należy zapisać w następujący sposób 35000**
  - prosimy o wpisywanie we wszystkich polach liczb w jednakowym formacie, ponieważ będą one wykorzystane do analizy.

- W sekcji E1 Założenia podając wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach) prosimy o podanie metodologii prognozy sprzedaży z podziałem na wiodące obszary działalności gospodarczej. Przykład wyliczenia (usługi fryzjerskie - strzyżenie męskie): Fryzjer strzyże maksymalnie 3 klientów na godzinę, pracując 8 h dziennie przez 20 dni w miesiącu maksymalna miesięczna wielkość sprzedaży wyniesie 480 klientów w miesiącu. Należy wpisać realną wielkość sprzedaży - oznacza to, że w pierwszym roku działalności maksymalna liczba klientów to np. 192 osoby (wynika to z określenia wskaźnika na poziomie 40% jako wielkości realnej względem maksymalnej wielkości sprzedaży uwzględniając brak renomy czy inne bariery i przeszkody w celu osiągnięcia maksymalnie wielkości sprzedaży

	Opis sposobu kalkulacji poszczególnych pozycji przychodów i kosztów		
Pozycja	**2018**	**2019**	**2020**
PRZYCHODY (brutto)			
1.1. z działalności handlowej			
1.2. z działalności produkcyjnej			
1.3. z działalności usługowej			
1.4. inne			
1. RAZEM PRZYCHODY	**0**	**0**	**0**
KOSZTY (brutto)			
2.1 zakupy towarów			
2.2 zakupy surowców/ materiałów			
2.3 wynagrodzenie pracowników			

2.4 narzuty na wynagrodzenia			
2.5 czynsz			
2.6 transport			
2.7 energia, co, gaz, woda			
2.8 usługi obce			
2.9 podatki lokalne			
2.10 reklama			
2.11 ubezpieczenia rzeczowe			
2.12 koszty administracyjne i telekom.			
2.13 leasing			
2.14 inne koszty			
2.15 odsetki od kredytów			
2.16 amortyzacja			

E-2 Analiza finansowa – należy wypełnić w excelu. analiza ta dostarcza informacje, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane.

Imię i nazwisko ……

Data, miejscowość ……

Podpis wnioskodawcy: …….

Zał.14 Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowej

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym nr.....

wydanym przez .....

Oświadczam[4], że

☐ **uczestniczyłem/łam w wymaganej ilości godzin w usłudze szkoleniowej realizowanej w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6".**

Lub

☐ **zgodnie z regulaminem projektu § 8 ust. 7 pkt ..... nie uczestniczyłem/łam w usłudze szkoleniowej realizowanej w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6". Oświadczam, iż przedstawiłem/łam Fundacji ATUT stosowne dokumenty.**

..... ……

podpis Uczestnika Projektu miejscowość i data

[4] Właściwe zaznaczyć krzyżykiem

Zał.15 Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, podatków, niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych, administracyjnych.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez ....

Oświadczam, że nie zalegam ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

Oświadczam, że nie zalegam z uiszczaniem podatków

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, przestępstwo skarbowe, oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

Oświadczam, że nie posiadam zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań.

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

Załącznik 16 Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....

.....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez ……..

Oświadczam,

że w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymałem/łam pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiegam, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, oraz firma której byłem/am właścicielem nie otrzymała pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiegam, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielania pomocy.

UWAGA: Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 21 ust. 2 i art. 39, oraz za utrudnianie przeprowadzenia kontroli u Przedsiębiorcy, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na Przedsiębiorcy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

..... …… ..……..

Podpis Uczestnika Projektu data i miejscowość

Załącznik 17 Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

oświadczam, że w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych firma, której byłem właścicielem otrzymała pomoc *de minimis* w wysokości ..... zł (tj.: ..... euro.)

Uwaga:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 21 ust. 2 i art. 39, oraz za utrudnianie przeprowadzenia kontroli u Przedsiębiorcy, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na Przedsiębiorcy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

....

podpis Uczestnika Projektu miejscowość i data

Zestawienia pomocy de minimis otrzymanej przez mikroprzedsiębiorcę

.....
(należy wpisać nazwę firmy lub przystawić pieczątkę firmową)

w okresie od dnia ..... do dnia ..... (wstawić datę ubiegania się o pomoc)

Tabela powinna zawierać zestawienie pomocy de minimis otrzymanej w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku przez mikroprzedsiębiorcę.

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy[5]	Wartość pomocy brutto[4]	
						w PLN	w EUR
1							
2							
3							
					Razem		

Suma wartości pomocy wliczana do pomocy *de minimis* na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy ..... zł wynosi: ..... Euro.

Można udzielić pomoc *de minimis* do wysokości ..... Euro brutto.

[5] Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich przedsiębiorcę w stosunku do konkurentów

Załącznik 20 Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a …… .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a…….....…..
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym nr .....

wydanym przez.....

Oświadczam

że nie otrzymałem/am innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6".

……..… ……..….
(miejscowość, data) (czytelny podpis)

Zał.21 Oświadczenie VAT

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

W związku z ubieganiem się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014 – 2020 w ramach projektu **„Drogowskaz na biznes 6”**, oświadczam, iż prowadząc działalność gospodarczą zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług[6]:

☐ **będę zarejestrowany jako płatnik VAT**. Jednocześnie oświadczam że nie zmienię formy opodatkowanie przez okres obowiązywania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji.

☐ **nie będę zarejestrowany jako płatnik VAT**. Jednocześnie oświadczam że nie zmienię formy opodatkowanie przez okres obowiązywania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji.

..... ……

podpis Uczestnika Projektu miejscowość i data

6 Zaznaczyć właściwą odpowiedź

Zał.22 Oświadczenie o zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę – obowiązkowe dla osób, które w formularzu rekrutacyjnym i biznesplanie zadeklarowały zatrudnienie pracownika

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

Zgodnie z deklaracją zawartą w formularzu rekrutacyjnym, po otrzymaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014 – 2020 w ramach projektu **„Drogowskaz na biznes 6”**, zobowiązuję się zatrudnić …… (*podać dokładną liczbę pracowników*) pracownika/ów na umowę o pracę najpóźniej do 11 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej. Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia w terminie 10 dni od momentu zatrudnienia pracownika/ów do biura Fundacji oświadczenia o zatrudnieniu i druku ZUS ZUA potwierdzającego zgłoszenie pracownika do ZUS oraz w ciągu 30 dni kalendarzowych po upływie 12-go miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej do dostarczenia do Fundacji oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie pracownika zgodnie z deklaracja złożoną w biznesplanie.

..... ……

podpis Uczestnika Projektu miejscowość i data

załącznik 23 Wzór Karty oceny formalnej wniosku Uczestnika Projektu o udzielenie wsparcia finansowego w postaci dotacji

KARTA OCENY FORMALNEJ
oraz zgodności z zasadami
W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

Arkusz wypełniany przez: Beneficjenta (Projektodawcę)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku	
Pełna nazwa Uczestnika Projektu	

	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
DECYZJA	**TAK**	**NIE**	**Nie dotyczy**	**TAK**	**NIE**	**Nie dotyczy**
I. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU						
1. Wniosek wypełniony czytelnie w języku polskim						
2. Wniosek jest zgodny ze wzorem oraz zawiera wszystkie strony						
3. Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały).						
4. Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione.						
5. Oryginał wniosku i kopia jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
6. Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej założonej w projekcie beneficjenta						
II. KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW *Oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:*						
1. BIZNESPLAN - jest zgodny z obowiązującym wzorem oraz zawiera wszystkie strony - jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest podpisany przez Wnioskodawcę oraz parafowany na każdej stronie - ma ponumerowane strony - jest zszyty lub spięty w skoroszycie - ma wypełnione wszystkie wymagane pola - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne) - wydrukowana sekcja E-2 i dołączona do wersji papierowej biznes planu - jest wersja elektroniczna biznesplanu w wersji WORD i plik						

EXCEL z sekcją E-2						
2. POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUGI SZKOLENIOWEJ - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
3. OŚWIADCZENIE O: **a. niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,** **b. niezaleganiu z uiszczaniem podatków,** **c. niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,** **d. braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko Uczestnikowi Projektu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań.** - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę -jest załączone w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, - jest wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.						
4. OŚWIADCZENIE o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
5. OŚWIADCZENIE o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim						

- jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
6. OŚWIADCZENIE o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielania pomoc de minimis - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
7. OŚWIADCZENIE o VAT - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
8. OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU PRACOWNIKA - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
9. DOKUMENTY STANOWIĄCE UZUPEŁNIENIE BIZNESPLANU, NIEZBĘDNE DO JEJ OCENY m.in.: **a. oferty potwierdzające cenę zakupów – obowiązkowe dla wszystkich,** **b. kosztorys inwestorski – wymagane w przypadku remontu,** **c. akt własności/umowa najmu – wymagane w przypadku remontu,** **d. prawo jazdy – wymagane w przypadku zakupu środka transportu** **e. inne** - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						

Osoba sprawdzająca: ……

Osoba weryfikująca: ……

Załącznik 24 Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o udzielenie wsparcia finansowego

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego w postaci dotacji

Oś priorytetowa 10: Regionalny rynek pracy. Działanie 10.3 Rozwój samozatrudnienia

Nr ewidencyjny wniosku:	
Tytuł projektu:	"Drogowskaz na biznes 6"
Uczestnik Projektu:	
Wnioskowana kwota dofinansowania:	
Data wpłynięcia wniosku:	

Deklaracja bezstronności
Oświadczam, że:
1. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
2. Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
3. Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Data i podpis oceniającego .....

	Kryteria	Oceniane punkty w biznesplanie	Ilość przyznanych punktów	Waga	Ocena projektu (punkty x waga)	Maksymalny możliwy wynik do uzyskania	Minimalna wymagana liczba punktów	Uzasadnienie
I	**Realność założeń**					**40**	**16**	
1.	Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji	C1		3	**0**	15	0	
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	C2		2	**0**	10		
3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	E1, E2		3	**0**	15		
II	**Trwałość projektu**					**25**	**10**	
1	Spójność wykształcenia wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	A2 (4,5)		1	**0**	5	0	
2	Spójność doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	A2 (7)		1	**0**	5		
3	Posiadane zaplecze finansowe i materiałowe	D2		2	**0**	10		
4	Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia	B		1	**0**	5		

III	**Efektywność kosztowa i zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami**					**35**	**14**	
1.	Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami. Spójność planowanych wydatków z rodzajem działalności.	D1, B		3	**0**	15	0	
2.	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu	D1, E1, E2		3	**0**	15		
3	Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	D1, C1, C2		1	**0**	5		
	Liczba punktów:				**0**	**100**	**60**	

PUNKTY PREMIUJĄCE PRZYZNAWANE PO UZYSKANIU MIN. 60 PKT.				
Dodatkowe kryteria premiujące	**Oceniane punkty w biznesplanie**	**Kryteria oceny**	**Maksymalny możliwy wynik do uzyskania**	**Ilość przyznanych punktów**
W ramach działalności zostanie utworzone dodatkowe miejsce pracy(dotyczy tylko umów o pracę zawartych na podstawie kodeksu pracy)	B	Ocena na zasadzie: spełnia(10pkt.) nie spełnia (0pkt.)	**10**	

Działalność będzie prowadzona w ramach inteligentnych specjalizacji(drewno i meblarstwo; ekonomia wody; żywność wysokiej jakości)	B,C	Ocena na zasadzie: spełnia(5pkt.) nie spełnia (0pkt.)	**5**	
		Liczba punktów:	**15**	**0**

Uzasadnienie:	

Wniosek uzyskał punktów:	0
Proponowana kwota dofinansowania:	
Imię i Nazwisko osoby oceniającej wniosek:	
Podpis:	
Data:	

Załącznik 25 Deklaracja bezstronności i poufności

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków Uczestników Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2014-2020.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik 26 Wspólne stanowisko członków Komisji Oceny Wniosków oceniających wniosek o udzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6”

Ostróda, dnia …….

Wspólne stanowisko
członków Komisji Oceny Wniosków oceniających wniosek
o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej
w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6”

Nazwa wnioskodawcy:	
Nr ewidencyjny wniosku:	

Po przeanalizowaniu poszczególnych pozycji biznes planu, poniżej przedstawiamy zmiany w katalogu wydatków w części D.1 - koszty kwalifikowane wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem:

Pozycja w sekcji D.1	nazwa pozycji	wnioskowana kwota	proponowana kwota	redukcja o	uzasadnienie

razem redukcja o:				0	

Wnioskowana kwota dofinansowania	
W związku z powyższym, proponujemy następującą kwotę dofinansowania:	

Oceniający 1	

Oceniający 2	

Załącznik 27 Wzór umowy na udzielenie wsparcia finansowego

UMOWA NR .....

O UDZIELENIU WSPARCIA FINANSOWEGO W POSTACI DOTACJI

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

projekt: „ Drogowskaz na biznes 6"
współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego
Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą[7] o dofinansowanie projektu: RPWM.10.03.00-28-0003/17-00

zawarta w Ostródzie w dniu .....
pomiędzy:
Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT" - zwanym dalej „Beneficjentem",
Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57
14-100 Ostróda
tel. 89 646 79 57
NIP 741-18-94-712

reprezentowaną przez: .....

a

< pełne dane Uczestnika projektu >, zwanym dalej „przedsiębiorcą"

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 - Przedmiot umowy

1.Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta bezzwrotnego wsparcia finansowego w postaci środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej - dotacji.

2.Bezzwrotne wsparcie, polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

3.Wsparcie udzielane jest 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 finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, zwanym dalej „rozporządzeniem".

4.Przedsiębiorca otrzymuje wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

[7] Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

5.Przedsiębiorca przyjmuje środki finansowe na rozpoczęcie działalności i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji (sekcja D-1) zawartym w biznesplanie załączonym do wniosku przedsiębiorcy o nr ……, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.

6.Przedsiębiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.

7.Przedsiębiorca zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 m-cy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG lub KRS, ale nie krócej niż do momentu całkowitego rozliczenia się z otrzymanego wsparcia – dostarczenia informacji po 12 miesiącach zgodnie z § 10 ust. 23 Regulaminu projektu.

8.Przedsiębiorca, który na etapie rekrutacji i biznesplanu wykazał w formularzu rekrutacyjnym wraz z oświadczeniami oraz biznesplanie że zatrudni pracownika, zobowiązany jest do zatrudnienia wskazanej ilości pracowników na umowę o pracę najpóźniej w terminie do 11 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 2 – Finansowanie wsparcia bezzwrotnego i płatności

1.Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto …….. zł (słownie: …… zł).

2.Całkowita kwota środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi nie więcej niż …… zł (słownie: …… zł), co stanowi …… % całkowitych wydatków inwestycyjnych[3].

3.Beneficjent wypłaci przedsiębiorcy kwotę środków, o której mowa w ust. 2 w jednej transzy w terminie 14 dni od dnia podpisania przedmiotowej umowy pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Beneficjenta.

4.Kwota o której mowa w ust. 1 i 2 może ulec obniżeniu po końcowym rozliczeniu inwestycji.

5.Wydatkowanie środków musi być realizowane przez Przedsiębiorcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (DZ.U.2017.2168 t.j.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity, Dz.U.2017.1579 t.j.).

6.Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. *zmieniającego Rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2017.31 t.j.).

7.Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

8.Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek przedsiębiorcy prowadzony w złotych polskich.

9.Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Przedsiębiorcy nr …… prowadzony w banku ……

[3] Całkowita kwota dotacji może obejmować 100% całkowitych wydatków inwestycyjnych. Maksymalna kwota wsparcia nie może być wyższa niż 6-krotnosci przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia

10.Odsetki naliczone na rachunku bankowym Przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 8 mogą być wykorzystane tylko w celach, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 3 - Okres wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości

1.Okres realizacji inwestycji objętej środkami finansowymi na rozwój przedsiębiorczości ustala się następująco:

1) rozpoczęcie realizacji .....r.
2) zakończenie rzeczowe i finansowe realizacji inwestycji ..... r.
3) rozliczenie inwestycji – Przedsiębiorca zobowiązany jest do rozliczenia inwestycji w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia rzeczowej i finansowej realizacji inwestycji określonej § 3 ust.1 pkt. 2, tj. do dnia .....

2.Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.

3.Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek przedsiębiorcy, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.

4.Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

5.Przedsiębiorca może zawiesić realizację inwestycji, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających jej dalszej realizacji.

6.W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.

7.W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.

8.W przypadku, nierozwiązania przez Beneficjenta Umowy, na zasadach o których mowa w ust. 7, Przedsiębiorca jest uprawniony do wznowienia realizacji inwestycji po ustaniu okoliczności, o których mowa w ust. 5, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie Beneficjenta.

§ 4 - Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i rozliczenia środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1.Przedsiębiorca zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Biznesplanu, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, 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.Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 2 jest:

1)uczestniczenie i ukończenie przez uczestnika projektu szkolenia grupowego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu (wymagana frekwencja na poziomie 80% łącznej liczby godzin)*,

** nie dotyczy uczestników projektu, którzy ukończyli wsparcie szkoleniowe (realizowane w projekcie w ramach Działania 6.2. POKL, 8.1.2 POKL, Działania 10.3 lub 10.5 RPO WiM lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy lub inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych, których program wnioskodawca uzna za adekwatny ze szkoleniami wymienionymi powyżej) oraz sytuacji gdy szkolenie nie jest realizowane w ramach projektu.*

2)dostarczenie kompletnych dokumentów rejestrowych firmy – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem (wpis do CEIDG/wydruk ze strony internetowej CEIDG, potwierdzenie nadania numeru REGON, dokument poświadczający zgłoszenie do ZUS, dokumenty potwierdzające posiadanie rachunku bankowego, aktualna sekcja D-1 z biznesplanu)
3)wniesienie przez uczestnika projektu w terminie do ……. zabezpieczenia w postaci weksla własnego in blanco oraz …… opiewającego na kwotę środków ……. o której mowa w § 2 ust.2, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest przedsiębiorcy po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, rozliczeniu wsparcia i zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta, nie wcześniej jednak niż po 12 miesiącach od dnia podpisania umowy na udzielenie wsparcia finansowego w postaci dotacji i po spełnieniu warunków określonych w § 10 ust.23 Regulaminu projektu (rozliczenie po 12m-cach).

3.Warunkiem rozliczenia wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie wskazanym w §3 ust. 1 pkt. 3 jest:

1)zrealizowanie inwestycji objętej dotacją, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji (sekcja D-1 biznesplanu);

2)złożenie zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych[4] wraz z oświadczeniem o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem. Wszystkie płatności dokonywane w ramach umowy o udzielenie wsparcia finansowego powinny być dokonywane w formie bezgotówkowej (w tym kartą płatniczą) z konta Przedsiębiorcy. **Transakcje zawierane z innym podmiotem powyżej kwoty 15.000,00 zł należy obligatoryjnie dokonać w formie bezgotówkowej (w tym kartą płatniczą) z konta przedsiębiorcy przedstawionego w Umowie o dofinansowanie**.

3)przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z biznesplanie załączonym do wniosku przedsiębiorcy w § 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.

4)akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez Przedsiębiorcę zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych potwierdzającego prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji (sekcja D-1 biznesplanu).

5)dostarczenia w terminie 10 dni od momentu zatrudnienia pracownika/ów do biura Fundacji oświadczenia i druku ZUS ZUA potwierdzającego zgłoszenie pracownika/ów do ZUS oraz kserokopię umowy – dotyczy przedsiębiorców którzy zadeklarowali zatrudnienie na etapie rekrutacji i biznesplanu.

6)zwrot przez Przedsiębiorcę niewykorzystanych środków finansowych i/lub niezgodnie wykorzystanych środków finansowych na które Przedsiębiorca nie uzyskał akceptacji Beneficjenta.

4.Beneficjent na etapie kontroli może żądać od Przedsiębiorcy dokumentów dotyczących zakupionych towarów i/lub usług zgodnych z zapisami zatwierdzonego Biznesplanu. Kopie wszystkich dokumentów muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę za

[4] Wzór zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych stanowi Załącznik do Biznesplanu .

zgodność z oryginałem przez opatrzenie każdej strony klauzulą „za zgodność z oryginałem", aktualną datą, nazwą miejscowości oraz własnoręcznym podpisem przedsiębiorcy lub opatrzenie pierwszej strony dokumentu napisem „za zgodność z oryginałem od strony … do strony … z aktualną datą, nazwą miejscowości oraz własnoręcznym podpisem Przedsiębiorcy.

W trakcie kontroli Przedsiębiorca zobowiązany jest:

1)przedstawić zakupione zgodnie z biznesplanem (sekcja D-1) wszystkie towary,

2)przedstawić do wglądu dokumenty umożliwiające m.in. ocenę parametrów jakościowych opisanych w biznesplanie w tym m.in.: potwierdzenia zapłaty (wyciągi bankowe), ewidencje środków trwałych, specyfikacje techniczną sprzętu, gwarancję, licencję i inne o które poprosi Beneficjent,

3)udostępnić pomieszczenie do celów kontroli,

4)umożliwić dokonanie dokumentacji fotograficznej przez Beneficjenta w trakcie kontroli,

5)umożliwić sprawdzenie prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz wykorzystanie zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności.

6)przedstawić umowę o pracę zatrudnionego pracownika – dotyczy Przedsiębiorców zobowiązanych do zatrudnienia pracownia, którzy na etapie kontroli będą posiadali zatrudnionego pracownika.

5.W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków inwestycyjnych, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 Beneficjent wzywa przedsiębiorcę do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

6.Niezłożenie przez przedsiębiorcę wyjaśnień o których mowa w ust. 5 lub nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie powoduje rozwiązanie niniejszej umowy

7.W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania pisemnie Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.

8.W przypadku, o którym mowa w ust. 7 przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe na rozwój działalności (wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania środków przedsiębiorcy na rachunek bankowy Beneficjenta nr ……. prowadzony w banku …….) w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o likwidacji lub zawieszeniu działalności.

9.W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

10.W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 9, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie

poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej/mailowej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

11.Przedsiębiorca zobowiązany jest przedłożyć Beneficjentowi na jego żądanie i w terminie przez niego ustalonym dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia przez siebie działalności gospodarczej, w postaci oryginałów/kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń z Urzędu Skarbowego, ZUS oraz inne dokumenty, na podstawie których możliwe jest zweryfikowanie czy Przedsiębiorca prowadzi działalność.

12.Zwrot środków o których mowa w § 4 ust. 3 pkt. 6 dotyczy przypadków gdy Przedsiębiorca:

a. Nie wydatkował całości otrzymanego wsparcia finansowego w postaci dotacji w wyniku powstania oszczędności

b. Nie wydatkował całości otrzymanego wsparcia finansowego w postaci dotacji w wyniku braku zakupu wszystkich pozycji zawartych w harmonogramie rzeczowo – finansowym (sekcja D-1 biznesplanu)

c. Przesunął wartości do 10% i powyżej 10% wartości wydatku pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (pojedynczymi pozycjami w harmonogramie rzeczowo – finansowym (sekcja D-1 biznesplanu) nie zachowując limitów kwotowych dotyczących zakupów zawartych w regulaminie projektu

d. Dokonał przesunięć powyżej 10% zakładanej wartości wydatku pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (pojedynczymi pozycjami w harmonogramie rzeczowo – finansowym (sekcja D-1 biznesplanu) i nie otrzymał akceptacji od Beneficjenta.

e. Dokonał płatności po terminie wskazanym w § 3 ust. 1 pkt. 2 bez wcześniejszej akceptacji Beneficjenta dotyczącej wydłużenia realizacji inwestycji

f. Dokonał zakupów niezgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym (sekcja D-1 biznesplanu) - tj. bez zgody Beneficjenta na dokonane zmiany.

g. Dokonał płatności powyżej 15 tys. zł w formie gotówki.

h. Przeniósł obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności na rzecz osoby trzeciej – nie dotyczy płatności dokonywanych przez system PayU

i. Naruszył inne istotne warunki niniejszej umowy.

§ 5 - Obowiązki kontrolne

1.Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania bezzwrotnego wsparcia.

2.Beneficjent przynajmniej dwukrotnie dokonuje kontroli działalności gospodarczej prowadzonej przez Przedsiębiorcę w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:

- czy Przedsiębiorca faktycznie prowadzi działalność gospodarczą;

- czy działalność prowadzona jest zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;

- wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z biznesplanem. W szczególności Przedsiębiorca powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu.

3.Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorca wykorzystał całość lub część bezzwrotnego wsparcia 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 w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust.1.

4.Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 2, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

5.W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorca nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

§ 6 - Zmiana umowy

1.Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

2.Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Beneficjenta w terminie 14 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 przedsiębiorcy lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.

4.Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (pojedynczymi pozycjami w harmonogramie rzeczowo – finansowym (sekcja D-1 biznesplanu) ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, 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 od dnia wystąpienia zmian.

6.Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (pojedynczymi pozycjami w harmonogramie rzeczowo – finansowym (sekcja D-1 biznesplanu) ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji powyżej 10 % zakładanej wartości wydatku wymagają uzyskania pisemnej zgody Fundacji ATUT oraz sporządzenia aneksu do umowy.

7.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.Przedsiębiorca 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, gdy Przedsiębiorca:

1)nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;

2)zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia jej prowadzenia[8];

3)zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;

4)zmieni swój status dotyczący rozliczeń podatku VAT z US;

5)przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;

6)dopuści się nieprawidłowości finansowych;

7)nie będzie prowadził działalności gospodarczej przez 12 miesięcy od dnia podpisania umowy i na zakończenie tego okresu nie przedstawi dokumentów potwierdzających fakt prowadzenia działalności (zaświadczenie o niezaleganiu z ZUS i US oraz aktualny wpis do CEIDG- wydruk ze strony internetowej CEIDG, oświadczenie o zatrudnieniu pracownika);

8)zmieni adres prowadzenia działalności gospodarczej bez poinformowania o tym Beneficjenta i podpisania stosownego aneksu;

9)nie zatrudni pracownika/ów na umowę o prace – dotyczy Przedsiębiorców, którzy na etapie rekrutacji i biznesplanu zadeklarowali zatrudnienie pracownika;

10)nie będzie chciał dokonać zwrotu niewydatkowanej i/lub niezgodnie wydatkowanej kwoty dotacji zgodnie z przedłożonym i zaakceptowanym rozliczeniem wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności o którym mowa w **§ 4 ust. 3;**

11)nie złoży wyjaśnień lub nie usunie braków o których mowa w **§ 4** ust. 5.

3.W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w **§ 7** ust. 1 i ust. 2 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa w § 2, przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania środków przedsiębiorcy na rachunek bankowy

[8] Nie dotyczy przypadków, w których zawieszenie działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania dotacji wynika z przyczyn obiektywnych i niezależnych od przedsiębiorcy. Przedsiębiorca zobowiązany jest wówczas przedstawić wiarygodne i wyczerpujące uzasadnienie wraz z dokumentami poświadczającymi wypełnienie wyżej wskazanych przesłanek.

…….…. Beneficjenta nr ……..…. prowadzony w banku ……..…. w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.

4. W przypadku gdy przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust.2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają przedsiębiorcę.

5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucją Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8- Postanowienia końcowe

1.Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.

2.Wszelkie spory między Beneficjentem a przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

3.Umowę sporządzono w Ostródzie, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla przedsiębiorcy.

4.Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 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:
Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”
Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57
14-100 Ostróda
Adres e-mail: k.ostapkiewicz@atut.org.pl

Do przedsiębiorcy:
……..
<adres przedsiębiorcy >

W imieniu Beneficjenta	W imieniu Uczestnika Projektu
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy] [podpis] [data]	[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Uczestnika projektu] [podpis] [data]

Do umowy należy załączyć:

Zał. 1 wniosek o udzielenie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem i harmonogramem rzeczowo – finansowym (sekcja D-1 biznesplanu) oraz załącznikami

Zał. 2 kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej (wpis do CEiDG, KRS lub innego właściwego rejestru),

Zał. 3 kopia dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej,

Zał. 4 kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA,

Zał. 5 oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu, na realizację którego udzielana jest pomoc de minimis,

Zał. 6 Oświadczenie dot. miejsca realizacji projektu

Zał. 7 zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia (zgodnie z §4 ust. 2 pkt. 3).

.

Załącznik 28 Zestawienie poniesionych wydatków inwestycyjnych

Szczegółowe zestawienie towarów i usług zakupionych ze środków bezzwrotnego wsparcia finansowego i wkładu własnego objętych umową nr …….

Lp.	Data zakupu (Data zapłaty)	Nazwa sprzedawcy (NIP i adres)	Numer faktury/ umowy zakupu	nazwa towaru z faktury oraz nr pozycji z sekcji D-1 z biznesplanu	Szczegółowa specyfikacja (parametry techniczne lub jakościowe) zakupionych towarów/ usług	Numer seryjny/ fabryczny (dotyczy zakupionego sprzętu/ urządzeń)	Nowy/ Używany (należy wskazać czy sprzęt, maszyna, urządzenie będzie nowe czy używane)	Cena jednostkowa (brutto)	ilość	Kwota całkowita NETTO	Kwota VAT	Kwota całkowita BRUTTO	Kwota wkładu własnego	Kwota dofinansowana w ramach dotacji
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														
…														
RAZEM														

Poz.	PODSUMOWANIE DLA WNIOSKODAWCÓW BĘDĄCYCH PODATNIKAMI VAT	
1	**ŁĄCZNA WARTOŚĆ WYDATKÓW NETTO DOFINANSOWANYCH Z DOTACJI**	
2	Łączna wartość VAT od wydatków dofinansowanych z dotacji	
3	Łączna wartość wydatków netto w ramach wkładu własnego	
4	Łączna wartość VAT od wydatków w ramach wkładu własnego	
	Całkowita kwota wydatków inwestycyjnych (poz. 1 + 2 + 3 + 4)	

Poz.	PODSUMOWANIE DLA WNIOSKODAWCÓW NIEBĘDĄCYCH PODATNIKAMI VAT	
1	**ŁĄCZNA WARTOŚĆ WYDATKÓW BRUTTO DOFINANSOWANYCH Z DOTACJI**	
2	Łączna wartość wydatków w ramach wkładu własnego	
	Całkowita kwota wydatków inwestycyjnych *(poz. 1 + 2)*	

Oświadczam, iż dokonane zakupy towarów i/lub usług są zgodne z zatwierdzonym przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT" biznesplanem w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6" realizowanego przez Beneficjenta w ramach działania 10.3. RPO WiM 2014-2020.

Imię i nazwisko:…….. data: …… podpis:……..

Załącznik nr 1 do Zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych

Oświadczenie

oświadczam, że dokonane zakupy wymienione w szczegółowym zestawieniu towarów i usług są zgodne z zatwierdzonym przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT" biznesplanem (sekcja D.1 opis planowanej inwestycji wraz harmonogramem rzeczowo - finansowym) z dnia …… stanowiącymi załącznik do umowy nr …….…… realizowanej w ramach projektu „Drogowskaz na biznes 6" .

Prawidłowość wydatków potwierdzają następujące dokumenty:

1. Potwierdzenia zapłaty dotyczące zakupionych towarów i usług (potwierdzenia przelewów) - …. Sztuk.
2. Deklaracja pochodzenia środka trwałego w przypadku zakupu sprzętów używanych - ….. sztuk (dotyczy/nie dotyczy)
3. Kserokopia formularza PCC3 wraz z potwierdzeniem zapłaty - ……. sztuk (dotyczy/nie dotyczy)
4. Polisa OC w przypadku zakupu środka transportu (dotyczy/nie dotyczy)
5. Kserokopia dowodu rejestracyjnego w przypadku zakupu środka transportu (dotyczy/nie dotyczy)
6. Kserokopia umowy kupna – sprzedaży sprzętów używanych - ….. sztuk (dotyczy/nie dotyczy)
7. Inne …

……. ……

Miejscowość i data Czytelny podpis i pieczęć

Załącznik 29 Deklaracja pochodzenia środka trwałego

DEKLARACJA POCHODZENIA ŚRODKA TRWAŁEGO

Niniejszym oświadczam, że środek trwały

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

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....
(Imię i nazwisko/Nazwa i adres sprzedającego)

a

.....
(Imię nazwisko/Nazwa i adres kupującego)

został zakupiony w dniu …….. w ……
(data zakupu) (miejsce zakupu)

Jednocześnie oświadczam, że:
- w/w środek trwały **w ostatnich 7 latach nie został zakupiony** ze środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej,
- cena środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż wartość podobnego nowego środka trwałego,
- używany środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji przedsięwzięcia i odpowiada stosowanym normom i standardom.
Ponadto oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za przedłożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia, zgodnie z art. 297 Kodeksu karnego.

....
Miejscowość, data wystawienia deklaracji Podpis i pieczątka Sprzedawcy

Projekt „**Drogowskaz na biznes 6”** jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014 -2020

Załącznik 30 Wzór wniosku o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego

STANDARDOWY WNIOSEK O PRZYZNANIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PODSTAWOWEGO

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020,
Oś priorytetowa 10 Regionalny Rynek Pracy,
Działanie 10.3 Rozwój samozatrudnienia

projekt: „Drogowskaz na biznes 6”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą[9] o dofinansowanie projektu: RPWM.10.03.00-28-0003/17-00

NR WNIOSKU:
DATA I MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Dane Uczestnika Projektu:

nazwa, adres, nr telefonu, e-mail

……

……

……

Dane Beneficjenta (projektodawcy):

Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”

ul. Sobieskiego 3C/57, 14-100 Ostróda

Tel.: 89 646-79-57

NIP: 741-18-94-712

Zgodnie z zapisami 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 (Dz.U. 2015 poz. 1073) wnoszę o przyznanie:
podstawowego wsparcia pomostowego w formie comiesięcznej pomocy w wysokości[2]…….. zł (słownie: …….. złotych) wypłacanej przez okres 6 miesięcy kalendarzowych, tj. od dnia …….. do dnia ……..
Okres określony powyżej, nie przekracza łącznie okresu 6 miesięcy kalendarzowych od dnia podpisania Umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego podstawowego.

[9] Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia w województwie warmińsko- mazurskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
[2] Wysokość finansowego podstawowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż 1200,00 zł

1. UZASADNIENIE POTRZEBY KORZYSTANIA Z FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PODSTAWOWEGO *(należy uzasadnić w kilku zdaniach)*

2. PRZEZNACZENIE WYDATKÓW W RAMACH FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PODSTAWOWEGO
(należy uzasadnić w kilku zdaniach)

L.p.	Kategoria wydatków	Miesięczna wysokość wydatku	Łączna wartość wydatków w I kwartale rozliczeniowym	Łączna wartość wydatków w II kwartale rozliczeniowym	Uzasadnienie wydatku	Miesiąc/e i rok ponoszenia wydatku
1	koszty ZUS, podatków od wynagrodzeń, innych pochodnych od wynagrodzeń pracowników					
2	koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą)					
3	koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę)					
4	koszty usług pocztowych					
5	koszty usług księgowych					
6	koszty usług prawnych					
7	koszty Internetu					
8	koszty materiałów biurowych					
9	koszty działań informacyjno-promocyjnych					
10	i inne niezbędne do funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (należy					

	wskazać jakie) - ..... - ..... - ..... -					
RAZEM						

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy **lub**
2. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy *de minimis,* wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
3. Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielania pomoc de minimis,
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
5. Kserokopie zaświadczeń o otrzymaniu pomocy de minimis

Ponadto oświadczam że:
1. podane dane we wniosku są zgodne z prawdą oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy.
2. wsparcie pomostowe wydatkowane będzie wyłącznie na pokrycie części wydatków koniecznych do funkcjonowania w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej

Podpis Uczestnika Projektu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania

……

załącznik 31 Wzór Karty oceny formalnej wniosku Przedsiębiorcy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego

KARTA OCENY FORMALNEJ FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PODSTAWOWEGO
oraz zgodności z zasadami
W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

Arkusz wypełniany przez: Beneficjenta (Projektodawcę)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku	
Pełna nazwa Uczestnika Projektu	

	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
DECYZJA	**TAK**	**NIE**	**Nie dotyczy**	**TAK**	**NIE**	**Nie dotyczy**
I. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU						
1. Wniosek wypełniony czytelnie w języku polskim						
2. Wniosek jest zgodny ze wzorem oraz zawiera wszystkie strony						
3. Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały).						
4. Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione.						
5. Oryginał wniosku i kopia jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
6. Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie podstawowego wsparcia pomostowego						
7. Zawarty okres wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego nie przekracza 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji.						
II. KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW *Oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:*						
1. OŚWIADCZENIE o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim						

- jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
2. OŚWIADCZENIE o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
3. OŚWIADCZENIE o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielania pomoc de minimis - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
4. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIS - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
5. KSEROKPIE ZAŚWIADCZEŃ O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – dwie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem						

Osoba sprawdzająca: ……

Osoba weryfikująca: ……

Załącznik 32 Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku Przedsiębiorcy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego

Oś priorytetowa 10: Regionalny rynek pracy. Działanie 10.3 Rozwój samozatrudnienia

Nr ewidencyjny wniosku:	
Tytuł projektu:	***Drogowskaz na biznes 6***
Przedsiębiorca:	
Wnioskowana kwota wsparcia:	
Data wpłynięcia wniosku :	

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

2. Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

3. Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Data i podpis oceniającego .....

Lp.	Kryteria	OCENIANE PUNKTY WE WNIOSKU O WSPARCIE	Maksymalny możliwy wynik do uzyskania	Minimalna wymagana liczba punktów	Uzasadnienie
			40	**16**	
1	Uzasadnienie ubiegania się o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego	Punkt nr 1	20		
2	Kwalifikowalność wydatków oraz związek wydatków planowanych do poniesienia ze wsparcia pomostowego w stosunku do prowadzonej działalności gospodarczej	Punkt nr 2	20		
	Przyznana liczba punktów				

Czy wniosek uzyskał minimum 40% pkt (min. 16 pkt): *(właściwe zaznaczyć „x")*	
☐ TAK(może podlegać dofinansowaniu)	
☐ NIE (nie może podlegać dofinansowaniu)	
Proponowana kwota podstawowego wsparcia pomostowego:	
w ujęciu miesięcznym:	
łącznie:	

Uzasadnienie przyznania lub nieprzyznania finansowego wsparcia pomostowego podstawowego oraz przyznanej kwoty wsparcia:

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek	
Data	
Podpis	

Załącznik 33 Wzór umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego podstawowego

UMOWA NR.....
O UDZIELENIU FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PODSTAWOWEGO

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

projekt: „ Drogowskaz na biznes 6"
współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego
Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą[10] o dofinansowanie projektu: RPWM.10.03.00-28-0003/17-00

zawarta w Ostródzie w dniu .....
pomiędzy:
Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT" - zwanym dalej „Beneficjentem",
Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57
14-100 Ostróda
tel. 89 646 79 57
NIP 741-18-94-712
reprezentowanym przez: .....

a
< pełne dane Uczestnika projektu >, zwanym dalej „przedsiębiorcą"
Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego podstawowego, przeznaczonego na wspomaganie Uczestnika projektu w okresie ..... od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem nr ..... stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Przedsiębiorca otrzymuje środki finansowe w ramach finansowego wsparcia pomostowego podstawowego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie na pokrycie części wydatków koniecznych do pokrycia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, niezależnie od poziomu przychodów.
3. Przedsiębiorca przyjmuje finansowe wsparcie pomostowe podstawowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
4. Wsparcie udzielane jest 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

[10] Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

publicznej w ramach programów operacyjnych finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, zwanym dalej „rozporządzeniem".

§ 2 – Okres udzielania wsparcia pomostowego

1. Finansowe wsparcie pomostowe podstawowe udzielane jest na okres pierwszych sześciu miesięcy, tj. od dnia ..... do dnia.....
2. Dopuszcza się przedłużenie okresu udzielania wsparcia pomostowego podstawowego (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania Umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego podstawowego.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego, złożonego zgodnie z regulaminem, jego udzielenie regulować będzie odrębna umowa.

§ 3 – Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na finansowe wsparcie pomostowe podstawowe wynosi ..... PLN (słownie: ..... PLN),
2. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób:
   - *liczba rat - 6*
   - *wysokość każdej z rat w PLN ..... (słownie .....).*
3. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. *w zmieniającego Rozporządzenie sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz.U.2017., poz. 31.).
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Przedsiębiorcy nr ..... prowadzony w złotych polskich.

§ 4 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania finansowego wsparcia pomostowego

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z ww. Wnioskiem oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem:
   a) Złożenia wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego oraz otrzymania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku.
3. Warunkiem wypłaty drugiej i kolejnej raty podstawowego wsparcia pomostowego jest przekazanie Beneficjentowi zaświadczenia o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w terminie do 14-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania w/w dokumentu będzie skutkował wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.

4.Wypłata pierwszej raty nastąpi w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.

5.W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 4 wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

6.W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 6, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej/mailowej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

7.Rozliczenie wydatków przewidzianych we Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi poprzez:

a)przekazanie Beneficjentowi zaświadczenia o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w terminie do 14-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania w/w dokumentu będzie skutkował wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.

b)Rozliczenie wysokości wydatkowanego wsparcia będzie się odbywać w systemie kwartalnym (tj. w ramach podstawowego wsparcia pomostowego: I kwartał (1, 2, 3 miesiąc), II kwartał (4, 5, 6 miesiąc). Przedsiębiorca zobowiązany jest do przekazywania Beneficjentowi kwartalnego zestawienia poniesionych wydatków do 14 dnia kalendarzowego miesiąca 4, 7. W przypadku nierozliczenia całości przyznanego wsparcia w wyznaczonych okresach rozliczeniowych zaoszczędzona kwota podlega zwrotowi.

§ 5 – Obowiązki kontrolne

1.Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.

2.Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.

3.Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca wykorzystał całość lub część przyznanego finansowego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą umową oraz dokumentami programowymi, w tym dokumentami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.

4.W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Przedsiębiorca w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

5.W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 ma zastosowanie § 7.

§ 6 - Zmiana umowy

1.Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2.Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 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 Przedsiębiorcy lub gdy została ona 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 – Zwrot otrzymanych środków

1.Przedsiębiorca ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, jeżeli:

1)prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji), tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

2)otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

3)zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji ;

4)przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego; jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia;

5)zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;

6)zmienił swój status podatnika VAT;

7)nie zatrudnił pracownika/ów na umowę o prace – dotyczy Przedsiębiorców, którzy na etapie rekrutacji i biznesplanu zadeklarowali zatrudnienie pracownika/ów;

8)nie będzie uczestniczyć we wsparciu pomostowym w postaci specjalistycznej indywidualnej usługi doradczej w wymiarze 5 h dyd./os.

2.Przedsiębiorca ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:

1) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 4 ust. 7,

2) otrzymane środki zostały w części wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

3) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia,

4) przeniósł obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności na rzecz osoby trzeciej – nie dotyczy płatności dokonywanych przez system PayU.

3.Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.

4.W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Przedsiębiorcę.

5.O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą.

6.W przypadku nierozliczenia całości przyznanego wsparcia w wyznaczonych okresach rozliczeniowych o których mowa w § 4 ust. 7 pkt. b) zaoszczędzona kwota podlega zwrotowi. Przedsiębiorca ma obowiązek dokonania zwrotu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta.

7.W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Przedsiębiorcę.

§ 8 - Rozwiązanie umowy

1.Przedsiębiorca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.

2.Beneficjent rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Przedsiębiorca projektu:

1)nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań umownych i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie 30 dni stosownych wyjaśnień;

2)prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

3)zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;

4)zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji[11];

5)zmieni swój status podatnika VAT;

6)przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, które ma wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia;

7)zmieni adres prowadzenia działalności gospodarczej bez poinformowania o tym Beneficjenta i podpisania stosownego aneksu;

8)nie zatrudni pracownika/ów na umowę o prace – dotyczy Przedsiębiorców, którzy na etapie rekrutacji i biznesplanu zadeklarowali zatrudnienie pracownika/ów;

9)nie będzie uczestniczył we wsparciu pomostowym w postaci specjalistycznej indywidualnej usługi doradczej w wymiarze 5h dyd./os;

10)nie będzie chciał dokonać zwrotu niewydatkowanego i/lub niezgodnie wydatkowanego finansowego podstawowego wsparcia pomostowego i o którym mowa w § 7.

3.W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia, o którym mowa w § 3 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta na rachunek wskazany przez Beneficjenta

[11] Nie dotyczy przypadków, w których zawieszenie działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania dotacji wynika z przyczyn obiektywnych i niezależnych od przedsiębiorcy. Przedsiębiorca zobowiązany jest wówczas przedstawić wiarygodne i wyczerpujące uzasadnienie wraz z dokumentami poświadczającymi wypełnienie wyżej wskazanych przesłanek.

4.W przypadku opisanym w ust. 3 zastosowanie mają zapisy § 7 ust. 4 i 5.

§ 9 – Korespondencja

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

Do Beneficjenta:

Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT"

Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57

14-100 Ostróda

Adres e-mail: k.ostapkiewicz@atut.org.pl

Do Przedsiębiorcy

<adres siedziby Przedsiębiorcy >

§ 11– Postanowienia końcowe

1.Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.

2.Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.

3.Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.

4.Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

W imieniu Beneficjenta	W imieniu Przedsiębiorcy
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy] [podpis] [data]	[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Przedsiębiorcy] [podpis] [data]

Do umowy należy załączyć:

Zał. 1 Wniosek/kopia *Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego* Uczestnika Projektu wraz z załącznikami.

Załącznik 34 Wzór wniosku o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego

STANDARDOWY WNIOSEK O PRZYZNANIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PRZEDŁUŻONEGO

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020,
Oś priorytetowa 10 Regionalny Rynek Pracy,
Działanie 10.3 Rozwój samozatrudnienia

projekt: „Drogowskaz na biznes 6”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą[12] o dofinansowanie projektu: RPWM.10.03.00-28-0003/17-00

NR WNIOSKU:
DATA I MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Dane Uczestnika Projektu:

nazwa, adres, nr telefonu, e-mail

……
……
……

Dane Beneficjenta (projektodawcy):

Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”

ul. Sobieskiego 3C/57

14-100 Ostróda

Tel.: 89 646-79-57

NIP: 741-18-94-712

Zgodnie z zapisami 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 (Dz.U. 2015 poz. 1073) wnoszę o przyznanie:
przedłużonego wsparcia pomostowego w formie comiesięcznej pomocy w wysokości[2]…….. zł (słownie: …….. złotych) wypłacanej przez okres 6 miesięcy kalendarzowych, tj. od dnia …….. do dnia ……..
Okres określony powyżej, nie przekracza łącznie okresu 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego podstawowego nr ..... z dnia .....

1. UZASADNIENIE POTRZEBY KORZYSTANIA Z FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PRZEDŁUŻONEGO
(należy uzasadnić w kilku zdaniach)

[12] Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia w województwie warmińsko- mazurskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
[2] Wysokość finansowego podstawowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż 600,00 zł

2. PRZEZNACZENIE WYDATKÓW W RAMACH FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PRZEDŁUŻONEGO *(należy uzasadnić w kilku zdaniach)*						
L.p.	**Kategoria wydatków**	**Miesięczna wysokość wydatku**	**Łączna wartość wydatków w I kwartale rozliczeniowym**	**Łączna wartość wydatków w II kwartale rozliczeniowym**	**Uzasadnienie wydatku**	**Miesiąc/e i rok ponoszenia wydatku**
1	koszty ZUS, podatków od wynagrodzeń, innych pochodnych od wynagrodzeń pracowników					
2	koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą)					
3	koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę)					
4	koszty usług pocztowych					
5	koszty usług księgowych					
6	koszty usług prawnych					

7	koszty Internetu					
8	koszty materiałów biurowych					
9	koszty działań informacyjno-promocyjnych					
10	i inne niezbędne do funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (należy wskazać jakie) - …….. - …….. - …….. - ……..					
	RAZEM					

3. OPIS DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ EFEKTY JAKIE OSIĄGNIĘTO
(należy opisać w kilku zdaniach)

Właściwe zaznaczyć „x”

☐ Handel ☐ Produkcja ☐ Usługi

4. STOPIEŃ REALIZACJI BIZNESPLANU – PRZYCHODY, KOSZTY, ODCHYLENIA
(należy opisać oraz wskazać jakie planowano przychody i koszty w biznesplanie oraz jakie osiągnięto, następnie podać

różnice przychodów i kosztów wynikające z planowanych a osiągniętych)

5. CZY WYSTĘPUJĄ PROBLEMY Z PŁYNNOŚCIA FINANSOWĄ? JEŚLI TAK TO Z CZEGO WYNIKAJĄ. *(należy opisać m.in. czy występują opóźnienia w bieżących płatnościach za ZUS, US czy inne)*

6. OD CZEGO BĘDZIE ZALEŻAŁO ODZYSKANIE PŁYNNOŚCI FINANSOWEJ. *(należy opisać)*

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy **lub**
2. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach

kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy *de minimis,* wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,

3. Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielania pomoc de minimis,
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
5. Kserokopie zaświadczeń o otrzymaniu pomocy de minimis
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
7. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z uiszczaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (wystawione nie wcześniej niż 1 m-c przed składaniem dokumentów)
8. Zaświadczenie z US o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż 1 m-c przed składaniem dokumentów)
9. Zestawienie przychodów i kosztów w formie tabelarycznej (np. na wzorze rachunku zysków i strat z biznes planu) lub z ewidencji księgowej obejmujące okres od rozpoczęcia działalności do ostatniego zamkniętego miesiąca przed dniem złożenia wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta pomocy.

Ponadto oświadczam że:
1. podane dane we wniosku są zgodne z prawdą oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy.
2. wsparcie pomostowe wydatkowane będzie wyłącznie na pokrycie części wydatków koniecznych do funkcjonowania w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej

Podpis Uczestnika Projektu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania

…….

załącznik 35 Wzór Karty oceny formalnej wniosku Przedsiębiorcy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego

KARTA OCENY FORMALNEJ FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PRZEDŁUŻONEGO
oraz zgodności z zasadami
W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*
Arkusz wypełniany przez: Beneficjenta (Projektodawcę)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku	
Pełna nazwa Uczestnika Projektu	

	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
DECYZJA	**TAK**	**NIE**	**Nie dotyczy**	**TAK**	**NIE**	**Nie dotyczy**
I. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU						
1. Wniosek wypełniony czytelnie w języku polskim						
2. Wniosek jest zgodny ze wzorem oraz zawiera wszystkie strony						
3. Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały).						
4. Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione.						
5. Oryginał wniosku i kopia jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
6. Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie przedłużonego wsparcia pomostowego						
7. Zawarty okres wypłaty przedłużonego wsparcia pomostowego nie przekracza 6 miesięcy od dnia zakończenia Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.						
II. KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW *Oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:*						
1. OŚWIADCZENIE o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę						

- dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
2. OŚWIADCZENIE o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
3. OŚWIADCZENIE o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielania pomoc de minimis - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
4. FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIS - jest zgodne z obowiązującym wzorem - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane w wyznaczonych miejscach przez Wnioskodawcę - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
5. KSEROKPIE ZAŚWIADCZEŃ O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – dwie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem						
6. ZAŚWIADCZENIE Z ZUS - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - wystawione nie wcześniej niż 1 m-c przed składaniem dokumentów						
8. ZAŚWIADCZENIE Z US - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - wystawione nie wcześniej niż 1 m-c przed składaniem dokumentów						
8. ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW W FORMIE TABELARYCZNEJ - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały - jest wypełnione czytelnie w języku polskim - jest podpisane przez Wnioskodawcę						

Osoba sprawdzająca: ……

Osoba weryfikująca: ……

Załącznik 36 Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku Przedsiębiorcy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego

Oś priorytetowa 10: Regionalny rynek pracy. Działanie 10.3 Rozwój samozatrudnienia

Nr ewidencyjny wniosku:	
Tytuł projektu:	***Drogowskaz na biznes 6***
Przedsiębiorca:	
Wnioskowana kwota wsparcia:	
Data wpłynięcia wniosku :	

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

2. Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

3. Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Data i podpis oceniającego .....

Lp.	Kryteria	OCENIANE PUNKTY WE WNIOSKU O WSPARCIE	Maksymalny możliwy wynik do uzyskania	Minimalna wymagana liczba punktów	Uzasadnienie
			80	**32**	
1	Uzasadnienie ubiegania się o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego	Punkt nr 1	20		
2	Kwalifikowalność wydatków oraz związek wydatków planowanych do poniesienia ze wsparcia przedłużonego w stosunku do prowadzonej działalności gospodarczej	Punkt nr 2	20		
3	Opis działalności gospodarczej oraz efekty jakie osiągnięto	Punkt nr 3	10		
4	Stopień realizacji biznesplanu – przychody, koszty, odchylenia	Punkt nr 4	10		
5	Problemy z płynnością finansową – czy występują, jeśli tak to z czego wynikają.	Punkt nr 5	10		
6	Od czego zależy odzyskanie płynności finansowej.	Punkt nr 6	10		
	Przyznana liczba punktów				

Czy wniosek uzyskał minimum 40% pkt (min. 32 pkt): *(właściwe zaznaczyć „x")*	
☐ TAK (może podlegać dofinansowaniu)	
☐ NIE (nie może podlegać dofinansowaniu)	
Proponowana kwota przedłużonego wsparcia pomostowego:	
w ujęciu miesięcznym:	
łącznie:	

Uzasadnienie przyznania lub nieprzyznania finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego oraz przyznanej kwoty wsparcia:

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek	
Data	
Podpis	

Załącznik 37 Wzór umowy o udzieleniu finansowego przedłużone wsparcia pomostowego

UMOWA NR.....

O UDZIELENIU FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PRZEDŁUŻONE

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

projekt: „ Drogowskaz na biznes 6"
współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego
Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą[13] o dofinansowanie projektu: RPWM.10.03.00-28-0003/17-00

zawarta w Ostródzie w dniu .....
pomiędzy:
Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT" - zwanym dalej „Beneficjentem",
Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57, 14-100 Ostróda
tel. 89 646 79 57
NIP 741-18-94-712

reprezentowanym przez: .....

a

< pełne dane Uczestnika projektu >, zwanym dalej „przedsiębiorcą"

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego, przeznaczonego na wspomaganie Przedsiębiorcy w okresie ..... od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem nr ..... złożonym przez (*dane Uczestnika Projektu)* ....., stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Przedsiębiorca otrzymuje środki finansowe w ramach finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie na pokrycie części wydatków koniecznych do pokrycia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, niezależnie od poziomu przychodów.
3. Przedsiębiorca przyjmuje finansowe wsparcie pomostowe przedłużone na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
4. Wsparcie udzielane jest 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

[13] Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

publicznej w ramach programów operacyjnych finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, zwanym dalej „rozporządzeniem

§ 2 – Okres udzielania wsparcia pomostowego

1. Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na okres kolejnych sześciu miesięcy po zakończeniu korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego , tj. od dnia ..... do dnia.....
2. Okres udzielania wsparcia pomostowego może trwać nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego

§ 3 – Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na finansowe wsparcie pomostowe wynosi ..... PLN (słownie: ..... PLN),
2. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób:

- *liczba rat - 6*
- *wysokość każdej z rat w PLN ..... (słownie .....).*

3. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. *w zmieniającego Rozporządzenie sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z ~~2014r., poz. 1550~~ 2017., poz. 31).
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Przedsębiorcy nr ..... prowadzony w złotych polskich.

§ 4 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania finansowego wsparcia pomostowego

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wydatkowania przedłużonego wsparcia pomostowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z ww. Wnioskiem oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem:
   a) Złożenia wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego oraz otrzymania pozytywnej oceny merytorycznej wniosku.
3. Warunkiem wypłaty drugiej i kolejnej raty przedłużonego wsparcia pomostowego jest przekazanie Beneficjentowi zaświadczenia o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w terminie do 14-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania w/w dokumentu będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
4. Wypłata pierwszej raty nastąpi w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku bankowym Beneficjenta.

5.W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 4 wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

6.W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 6, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej/mailowej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

7.Rozliczenie wydatków przewidzianych we Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 nastąpi poprzez:

a)przekazanie Beneficjentowi zaświadczenia o niezaleganiu z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w terminie do 14-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania w/w dokumentu będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.

b)Rozliczenie wysokości wydatkowanego wsparcia będzie się odbywać w systemie kwartalnym (tj. w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego: III kwartał (7, 8, 9 miesiąc), IV kwartał (10, 11, 12 miesiąc). Przedsiębiorca zobowiązany jest do przekazywania Beneficjentowi kwartalnego zestawienia poniesionych wydatków do 14 dnia kalendarzowego miesiąca 10, 13. W przypadku nierozliczenia całości przyznanego wsparcia w wyznaczonych okresach rozliczeniowych zaoszczędzona kwota podlega zwrotowi.

§ 5 – Obowiązki kontrolne

1.Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.

2.Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.

3.Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca wykorzystał całość lub część przyznanego finansowego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą umową oraz dokumentami programowymi, w tym dokumentami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.

4.W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Przedsiębiorca w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

5.W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 ma zastosowanie § 7.

§ 6 - Zmiana umowy

1.Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2.Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 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 Przedsiębiorcy lub gdy została ona 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 – Zwrot otrzymanych środków

1.Przedsiębiorca ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, jeżeli:

1)prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji), tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

2)otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

3)zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji ;

4)przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego; jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia;

5)zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;

6)zmienił swój status podatnika VAT;

7)nie zatrudnił pracownika/ów na umowę o prace – dotyczy Przedsiębiorców, którzy na etapie rekrutacji i biznesplanu zadeklarowali zatrudnienie pracownika/ów;

8)nie będzie chciał uczestniczyć we wsparciu pomostowym w postaci specjalistycznej indywidualnej usługi doradczej w wymiarze 5h dyd./os.

2.Przedsiębiorca ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:

1) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 4 ust. 7,

2) otrzymane środki zostały w części wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

3) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia,

4) przeniósł obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności na rzecz osoby trzeciej – nie dotyczy płatności dokonywanych przez system PayU.

3. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.

4.W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Przedsiębiorcę.

5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą.

6. W przypadku nierozliczenia całości przyznanego wsparcia w wyznaczonych okresach rozliczeniowych o których mowa w § 4 ust. 7 pkt. b) zaoszczędzona kwota podlega zwrotowi. Przedsiębiorca ma obowiązek dokonania zwrotu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta.
7. W przypadku gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Przedsiębiorcę.

§ 8 - Rozwiązanie umowy

1. Przedsiębiorca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Przedsiębiorca projektu:
   1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań umownych i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie 30 dni stosownych wyjaśnień;
   2) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
   3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
   4) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia tj. od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego w postaci dotacji[14];
   5) zmieni swój status podatnika VAT;
   6) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, które ma wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia;
   7) zmieni adres prowadzenia działalności gospodarczej bez poinformowania o tym Beneficjenta i podpisania stosownego aneksu;
   8) nie zatrudni pracownika/ów na umowę o prace – dotyczy Przedsiębiorców, którzy na etapie rekrutacji i biznesplanu zadeklarowali zatrudnienie pracownika/ów;
   9) nie będzie chciał uczestniczyć we wsparciu pomostowym w postaci specjalistycznej indywidualnej usługi doradczej w wymiarze 5h dyd./os;
   10) nie będzie chciał dokonać zwrotu niewydatkowanego i/lub niezgodnie wydatkowanego finansowego podstawowego wsparcia pomostowego i o którym mowa w § 7.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia, o którym mowa w § 3 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta na rachunek wskazany przez Beneficjenta

[14] Nie dotyczy przypadków, w których zawieszenie działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania dotacji wynika z przyczyn obiektywnych i niezależnych od przedsiębiorcy. Przedsiębiorca zobowiązany jest wówczas przedstawić wiarygodne i wyczerpujące uzasadnienie wraz z dokumentami poświadczającymi wypełnienie wyżej wskazanych przesłanek.

4.W przypadku opisanym w ust. 3 zastosowanie mają zapisy § 7 ust. 4 i 5.

§ 9 – Korespondencja

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

Do Beneficjenta:

Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT"
Ul. Jana III Sobieskiego 3c/57
14-100 Ostróda
Adres e-miał: k.ostapkiewicz@atut.org.pl

Do Przedsiębiorcy

<adres siedziby Przedsiębiorcy >

§ 10– Postanowienia końcowe

1.Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2.Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3.Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
4.Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

W imieniu Beneficjenta	W imieniu Przedsiębiorcy
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy] [podpis] [data]	[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Uczestnika projektu] [podpis] [data]

Do umowy należy załączyć:

Zał. 1 Wniosek/kopia *Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego* Uczestnika Projektu wraz z załącznikami.