



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**UMOWA NR .....**

**NA OTRZYMANIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI INWESTYCYJNEJ**

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013  
Priorytet VI – *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*  
Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*

**projekt: „.....”**

**współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego**

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia<sup>1</sup> o dofinansowanie projektu: .....

Zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy) >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

< pełne dane Beneficjenta pomocy >, zwanym dalej „przedsiębiorcą”

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1 - Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności, zwanej dalej „dotacją”.
2. Dotacja, polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
3. Dotacja jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 32 ust. 1 pkt.1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia ..... w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Przedsiębiorca otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie

<sup>1</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* w województwie warmińsko- mazurskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

5. Przedsiębiorca przyjmuje dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji będącej przedmiotem Wniosku przedsiębiorcy 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.

## **§ 2 - Finansowanie dotacji i płatności**

1. Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto/netto<sup>2</sup> ..... zł (słownie: ..... zł).
2. Całkowita kwota dotacji wynosi nie więcej niż ..... zł (słownie: ..... zł), co stanowi .....% całkowitych wydatków inwestycyjnych<sup>3</sup>.
3. Beneficjent wypłaci przedsiębiorcy kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w następujący sposób:
  - 1) zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, tj. ... zł (słownie: ..... zł), w terminie ... dni od podpisania niniejszej Umowy.
  - 2) płatności końcowej w formie refundacji poniesionych przez przedsiębiorcę wydatków na realizację inwestycji, o których mowa w § 1 ust. 2 w wysokości nie większej niż 20% kwoty dotacji, tj. ...zł (słownie: ... zł), w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wydatków inwestycyjnych, o których mowa w § 2 ust. 1.
4. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez przedsiębiorcę zgodnie z art. 13 ust.1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
5. 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 20 marca 2007r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2007r., Nr 53, poz. 354).
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
7. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek przedsiębiorcy prowadzony w złotych polskich.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy przedsiębiorcy nr .... prowadzony w banku .....
9. Odsetki naliczone na rachunku bankowym beneficjenta pomocy, o którym mowa w ust. 7 mogą być wykorzystane tylko w celach, o których mowa w § 1 ust. 2.

---

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>3</sup> % będzie wyliczony odpowiednio (relacja kosztów inwestycji do otrzymanej dotacji).

### § 3 - Okres wydatkowania dotacji

1. Okres realizacji inwestycji objętej dotacją ustala się następująco:
  - 1) rozpoczęcie realizacji ..... r.
  - 2) zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji .....r.
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 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, nie rozwiązania 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 jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5, 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 zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 jest:
  - 1) uczestniczenie i ukończenie przez przedsiębiorcę bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu\*,  
\* nie dotyczy Beneficjentów pomocy, którzy odpowiednio udokumentowali, fakt uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie w ramach innych projektów realizowanych w Działaniu 6.2 organizowanych przez powiatowe urzędy pracy lub posiadają wykształcenie o profilu ekonomicznym zgodne z programem szkoleniowo-doradczym w ramach danego projektu.
  - 2) wniesienie przez przedsiębiorcę zabezpieczenia w postaci ..... na kwotę udzielonego wsparcia określonego w § 2 ust. 2 w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy przy czym zabezpieczenie to zwracane jest przedsiębiorcy po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia podpisania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
3. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest:

- 1) zrealizowanie inwestycji objętej dotacją, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
  - 2) złożenie zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych<sup>4</sup>, wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji, takimi jak:
    - a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
    - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
    - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane - kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
    - d) kopie wyciągów bankowych z rachunku przedsiębiorcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
    - e) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji;
  - 3) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w §. 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta;
  - 4) akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez przedsiębiorcę zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
  - 5) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta,
  - 6) ubezpieczenie zakupionego w ramach projektu sprzętu i przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie najpóźniej z wnioskiem o płatność końcową
4. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2:
    - 1) muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem;
    - 2) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia realizacji inwestycji i późniejsze niż data zakończenia inwestycji, zgodnie z § 2 ust. 1;
    - 3) dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze.
  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 nie usunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
  7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej do czasu otrzymania płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 2, przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania 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 otrzymaną zaliczkę, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, 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

---

<sup>4</sup> Wzór zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych stanowi Załącznik 9.19 do dokumentacji konkursowej.

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, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

## **§ 5 - Obowiązki kontrolne**

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji.
2. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust.1.
3. 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 wykorzystanej lub pobranej dotacji.
4. Przedsiębiorca ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi za okres od dnia przekazania środków dotacji do dnia zwrotu, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia środków dofinansowania.

## **§ 6 - Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od przedsiębiorcy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust.2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od przedsiębiorcy lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków 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 sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
6. 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 trakcie otrzymywania dotacji;
  - 3) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
  - 4) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
  - 5) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt 1 nastąpi po otrzymaniu zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną zaliczkę, na rachunek bankowy Beneficjenta nr ... prowadzony w banku ... w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 przedsiębiorcy nie przysługuje wypłata środków z tytułu płatności końcowej, o której mowa w §2 ust. 3 pkt 2.
5. W przypadku gdy przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 2, 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.
6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

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

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 (miejscowość), 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

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

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do przedsiębiorcy: <adres przedsiębiorcy >

## § 10 – Załączniki

Zał.1: Wniosek/ kopia wniosku przedsiębiorcy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami.

Zał. 2 Dokument poświadczający rejestrację działalności gospodarczej (wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru).

Zał. 3 Kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi pomocy.

Zał. 4 Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) / KRUS.

Zał. 5 Uaktualniony harmonogram rzeczowo-finansowy podejmowanej działalności gospodarczej.

Zał. 6 Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*.

Zał. 7 Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia.

Zał. 8 Zobowiązanie do przeznaczenia kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie kosztów działalności gospodarczej

Zał. 9 Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach projektu „Z dotacją w świat” Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie warmińsko – mazurskim

Zał. 10 Oświadczenie Beneficjenta pomocy dotyczące zapoznania się z treścią Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach projektu „Z dotacją w świat” Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie warmińsko – mazurskim oraz akceptowania jego warunków.

Załączniki 1-10 stanowią integralną część niniejszej umowy

W imieniu Beneficjenta

W imieniu Beneficjenta pomocy

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
do podpisania umowy]

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej  
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis] [data]

[podpis] [data]