# Załącznik nr 4.15

# UMOWA NR...............

# O PRZYZNANIE JEDNORAZOWEJ DOTACJI

# NA UTWORZENIE MIEJSCA PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM

w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Subregionu Zachodniego”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Oś Priorytetowa IX *Włączenie społeczne*, Działanie 9.3 *Rozwój ekonomii społecznej w regionie* Poddziałanie 9.3.1 *Wsparcie sektora ekonomii społecznej – projekty konkursowe*

Zawarta w dniu …………………… pomiędzy

Centrum rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS

z siedzibą przy ul. Kościuszki 22/5,

44-200 Rybnik,

zwanym dalej „Realizatorem”,

 reprezentowanym przez: ………………………………………………………………………………………………

a

< pełne dane <podmiotu)>, zwanym dalej „Beneficjentem Pomocy”.

Strony uzgodniły, co następuje:

## § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Realizatora środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Beneficjentowi Pomocy jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków umożliwiających utworzenie miejsc pracy
w przedsiębiorstwie społecznym, zgodnie z Wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji...............(dane Beneficjenta Pomocy)......................, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
3. Wsparcie finansowe jest objęte regułami pomocy *de minimis*, zgodnie z „Rozporządzeniem
w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020” z dnia
2 lipca 2015, zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Beneficjent Pomocy otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych
w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Beneficjent Pomocy przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z Wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji oraz Biznesplanem, o których mowa
w ust. 2.
6. Beneficjent Pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

## § 2. Przyznanie środków finansowych oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi……........................PLN (słownie: ................................... PLN).
2. Realizator wypłaci Beneficjentowi Pomocy kwotę, o której mowa w terminie do dnia ………………..., z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.
3. Realizator w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2007 Nr 53, poz. 354)
4. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
5. Realizator przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Beneficjenta Pomocy
o numerze ……………………., prowadzony w złotych polskich, w banku ………………………………………………………………………………………. .

**§ 3. Okres wydatkowania wsparcia finansowego**

1. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego i utrzymania tego statusu przez co najmniej 13 miesięcy począwszy od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Przedsiębiorstwo społeczne musi zapewnić trwałość utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. W ciągu 4 tygodni następujących po 12 miesiącach nieprzerwanego zatrudnienia, łączna liczba etatów musi odpowiadać etatowości wyrażonej iloczynem minimum 1/3 razy liczba utworzonych miejsc pracy, na które otrzymano dotację. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika.
3. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do osiągnięcia zatrudnienia w wymiarze ….. etatu
w trzynastym miesiącu nieprzerwanego zatrudnienia osób dla których utworzono miejsca pracy w wyniku otrzymania jednorazowej dotacji.
4. Okres wydatkowania wsparcia finansowego ustala się następująco:
5. rozpoczęcie wydatkowania..................................r.
6. zakończenie wydatkowania..................................r.
7. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego może zostać przedłużony
na uzasadniony wniosek Beneficjenta Pomocy, złożony do Realizatora nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego.
8. Realizator podejmuje decyzję w sprawie przedłużenia bądź odmowy przedłużenia terminu,
o którym mowa w ust. 5, biorąc pod uwagę, czy na przebieg wydatkowania wsparcia finansowego wpłynęły okoliczności, za które Beneficjent Pomocy nie ponosi odpowiedzialności.
9. W następstwie pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 5, Realizator przedłuża termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego uwzględniając założony okres wydatkowania wsparcia finansowego ujęty w *harmonogramie rzeczowo-finansowym* zawartym we *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji* wydatków oraz stopień jego realizacji.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 Beneficjent Pomocy zobowiązany jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

**§ 4. Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia finansowego**

1. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie[[1]](#footnote-1) :

1) weksla in blanco,

2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),

3) poręczenia,

4) gwarancji bankowej,

5) zastawu na prawach lub rzeczach,

6) blokady rachunku.

1. Warunkiem wypłaty środków o których mowa w § 2 niniejszej umowy jest wniesienie przez Beneficjenta Pomocy zabezpieczenia, w terminie ………………………………….
2. Rozliczenie wydatków przewidzianych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zawartym we Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji będących przedmiotem Wniosku, o którym mowa
w § 1 ust. 2 nastąpi poprzez:
3. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
4. złożenie szczegółowego zestawienia zakupionych towarów i usług, ich wartości oraz parametrów techniczno-jakościowych
5. złożenie zestawienia/zestawień zakupionych towarów i usług wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację działań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatków, takimi jak:[[2]](#footnote-2)
	1. kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
	2. kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
	3. w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
	4. kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta Pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności, (zapis opcjonalny)
6. kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację działań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym wydatków;
7. akceptację przez Partnera nr 1 przekazanego przez Beneficjenta Pomocy zestawienia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi
i uzasadniającymi prawidłową realizację działań, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatków będących przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2;
8. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 3):[[3]](#footnote-3)
	* 1. muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez Beneficjenta Pomocy za zgodność
		z oryginałem;
		2. data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia wydatkowania wsparcia finansowego i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego zgodnie z § 3 ust. 2;
		3. dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na PLN po średnim kursie ogłoszonym przez NBP, obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze;
		4. gdy wydatek poniesiony przez Beneficjenta Pomocy w ramach wsparcia objętego Wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 2, stanowi część kwoty, na którą opiewa faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, dokument powinien zostać opisany poprzez podanie wysokości tego wydatku.
9. Wypłata wsparcia finansowego dokonywana jest zaliczkowo pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Realizatora.
10. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Realizatora, Beneficjentowi Pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
11. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych, o których mowa
w ust.7 przekraczających 14 dni kalendarzowych, Realizator zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Beneficjenta Pomocy o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 4, Realizator wzywa Beneficjenta Pomocy do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
13. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do zatrudnienia ……………… pracowników na okres co najmniej 13 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy.
14. Realizator dokona weryfikacji faktu prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego na podstawie statutu i wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innych właściwych dokumentów w zależności od formy prawnej Beneficjenta pomocy.
15. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanych środków w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 2.

**§ 5. Monitoring i kontrola**

1. Beneficjent Pomocy 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 Realizatorze.
3. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Realizatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację działań określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym wydatków zawartym w Wniosku o przyznanie środków finansowych- biznesplanie będących przedmiotem Wniosku/-ów, o którym/-ch mowa w § 1 ust. 2.
4. W okresie 13 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy Realizator i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy Beneficjenta Pomocy i/lub w miejscu prowadzenia działalności w celu zbadania, czy wydatki na: utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym są ponoszone i realizowane zgodnie z wnioskiem/-ami,
o którym/-ch mowa w § 1 ust. 2.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent Pomocy wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z 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 finansowego, na rachunek bankowy Realizatora nr 98 2190 0002 3000 0046 4023 0103 prowadzony w banku DnB Nord w terminie 30 dni od dnia poinformowania Beneficjenta Pomocy o stwierdzonych nieprawidłowościach.
6. W przypadku likwidacji działalności prowadzonej przez Beneficjenta Pomocy, zwolnienia pracownika lub utraty statusu przedsiębiorstwa społecznego w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Realizatora o tej okoliczności w terminie 2 dni roboczych od dnia jej wystąpienia.

**§ 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 Beneficjenta Pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta Pomocy lub gdy została ona zaakceptowana przez Realizatora**.**
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych
w zaakceptowanym przez Realizatora Harmonogramie rzeczowo - finansowym zawartym we Wniosku o przyznanie środków finansowych - biznesplanie będących przedmiotem wniosku,
o którym mowa w § 1 ust. 2, 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 Realizatora o ich wprowadzeniu w formie pisemnej wraz
z uzasadnieniem, w terminie 10 dni roboczych od dnia wystąpienia zmian.
6. Wprowadzenie pozostałych zmian do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji, o którym mowa w § 1 ust. 5, wymaga sporządzenia aneksu
7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

# § 7. Zwrot otrzymanych środków

1. Beneficjent Pomocy ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz
z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora do zwrotu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
2. prowadził działalność w formie przedsiębiorstwa społecznego przez okres krótszy niż 13 miesięcy liczony od dnia zawarcia niniejszej Umowy, w tym utraci status przedsiębiorstwa społecznego.
3. otrzymane środki w części lub całości wykorzysta niezgodnie z Wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji szczególnie w przypadku zakupu towarów lub usług nie ujętych w wyżej wymienionym Planie.
4. zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 13 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy,
5. złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, stanowiące załącznik do wniosku,
6. okres zatrudnienia pracowników/pracownika dla którego utworzone miejsc pracy jest krótszy niż 13 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy[[4]](#footnote-4)
7. naruszył inne warunki umowy.
8. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Realizatora.

# § 8. Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent Pomocy może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie,
z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Realizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent Pomocy:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi
w wyznaczonym przez Realizatora terminie stosownych wyjaśnień;
4. zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego, w tym dokona jej zawieszenia lub likwidacji, w okresie 13 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy;
5. rozwiąże umowę o pracę z pracownikiem/pracownikami, na których przedsiębiorstwo społeczne otrzymało wsparcie finansowe w okresie 13 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej Umowy;
6. przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Beneficjent Pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora na rachunek wskazany przez Realizatora.
8. W przypadku, gdy Beneficjent Pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków,
o którym mowa w ust. 3 oraz w § 7, Realizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych,
w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Beneficjenta Pomocy.

**§ 9. Pomoc publiczna**

1. Pomoc, o której mowa w § 2 jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie
z Rozporządzeniem, o którym mowa w paragrafie 1 punkt 3.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy,
a w szczególności dotyczące:
3. przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis*,
4. wykorzystania pomocy niezgodnie z przeznaczeniem,
5. innych warunków niniejszej umowy mających wpływ na udzielaną pomoc

Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz
z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach
i w terminie określonym w § 5.

1. Realizator zobowiązuje się do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej, w szczególności:
2. sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
3. wydawania Beneficjentowi Pomocy zaświadczeń o pomocy *de minimis*,
4. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna z art. 107 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu (Dz. Urz. C 83 z 30.3.2010).
5. Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Realizatora.
6. Do czasu wykonania przez Beneficjenta Pomocy obowiązku, o którym mowa w ust. 6, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia
– wypłacona Beneficjentowi Pomocy.
7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.

# § 10. Obowiązki informacyjne

* 1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych
	w zakresie finansowania prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach finansowania prowadzonej działalności gospodarczej objętej Umową oraz oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia, a także oznaczenie pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona.
	2. Realizator udostępnia Beneficjentowi Pomocy obowiązujące logotypy do oznaczenia przez niego prowadzonej działalności gospodarczej objętej niniejszą Umową.

## § 11. 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 Realizatora:

Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS

Ul. Kościuszki 22/5

44-200 Rybnik

Do Beneficjenta Pomocy

*<adres siedziby Beneficjenta Pomocy >*

### § 12. Postanowienia końcowe

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

## § 13. Załączniki

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

Załącznik 1: Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji sporządzony przez Uczestnika Projektu wraz z wymaganymi załącznikami,

Załącznik 3: Dokumenty poświadczające zarejestrowanie/rozpoczęcie działalności gospodarczej takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;

Załącznik 5: kopia nadania numeru REGON,

Załącznik 6: dokument/y potwierdzający status przedsiębiorstwa społecznego

Załącznik 7: zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne
i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,

Załącznik 8: formularz informacji wymaganych przy staraniu się o pomoc *de minimis*,

Załącznik 9: oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

Załącznik n: …………………………………

**Beneficjent Pomocy**   **Realizator**

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

[*Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych* [*Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby*

*do reprezentowania Beneficjenta Pomocy]* *upoważnionej do podpisania Umowy
w imieniu Realizatora*]

[*podpis*] [*podpis*]

[*data*] [*data*]

**Podpisy uczestników Projektu, na których zostało przekazane wsparcie na podstawie niniejszej umowy:**

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Zapis opcjonalny. W przypadku, gdy nie stosuje się zasad rozliczenia określonych w § 4 ust. 4 pkt 3 i ust. 5, należy wykreślić jeżeli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zapis opcjonalny. W przypadku, gdy nie stosuje się zasad rozliczenia określonych w § 4 ust. 4 pkt 3 i ust. 5, należy wykreślić jeżeli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)