Załącznik 20 Wzór umowy na udzielenie wsparcia finansowego

**UMOWA NR …………**

**O UDZIELENIU WSPARCIA FINANSOWEGO**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*

Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

**projekt:** **„ Masz pomysł – masz firmę III”**

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

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą[[1]](#footnote-1) o dofinansowanie projektu:

RPWM.10.03.00-28-0014/16-00

zawarta w Pasłęku w dniu …………………………

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” -** zwanym dalej „Beneficjentem”,

Ul. Józefa Piłsudskiego 11A

14-400 Pasłęk

NIP 578-10-15-305

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

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

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.
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.
5. Przedsiębiorca przyjmuje środki finansowe na rozpoczęcie działalności i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie z harmonogram rzeczowo – finansowym inwestycji 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.
8. Przedsiębiorca, który na etapie rekrutacji i biznes planu wykazał w formularzu rekrutacyjnym wraz z oświadczeniami 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 100 % całkowitych wydatków inwestycyjnych[[2]](#footnote-2)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.
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. 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 2013 r., poz. 907z późn. zm.).
6. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wystawić 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).
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 ….......
10. Odsetki naliczone na rachunku bankowym Przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 7 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 realizacji inwestycji r.
3. rozliczenie inwestycji – Przedsiębiorca zobowiązany jest do rozliczenia inwestycji w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji określonej § 3 ust..1 pkt. 2, tj. do dnia ………………….
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
5. 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.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
7. Przedsiębiorca może zawiesić realizację inwestycji, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających jej dalszej realizacji.
8. 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.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
10. 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 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, 10.3 i 10.5 RPO WiM lub ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy w ciągu ostatnich 3 lat

* + 1. dostarczenie kompletnych dokumentów rejestrowych firmy – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem (wpis do CEIDG/wydruk ze strony internetowej CEIDG, potwierdzenie nadania numeru REGON i NIP, dokument poświadczający zgłoszenie do ZUS, dokumenty potwierdzające posiadanie rachunku bankowego)
		2. wniesienie przez uczestnika projektu w terminie do ……………….. zabezpieczenia w postaci obligatoryjnie: weksel własny in blanco oraz dodatkowo ………. opiewającego na kwotę środków ……………., o której mowa w § 2 ust. 2 przy czym zabezpieczenie to zwracane jest przedsiębiorcy po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia i zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta, nie wcześniej jednak niż po 12 miesiącach od dnia podpisania umowy na udzielenie wsparcia finansowego.

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 ze harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji;
2. złożenie zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych[[3]](#footnote-3)4, których zakup został dokonany ze wsparcia finansowego 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 od kwoty 15.000,00 zł i wzwyż 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 biznesplanem 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.
5. dostarczenia w terminie 10 dni od momentu zatrudnienia pracownika/ów do biura Stowarzyszenia oświadczenia i druku ZUS ZUA potwierdzającego zgłoszenie pracownika/ów do ZUS. – dotyczy przedsiębiorców którzy zadeklarowali zatrudnienie na etapie rekrutacji i biznes planu.
6. zwrotu przez Przedsiębiorcę niewykorzystanych środków.
7. 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 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 miejscowością oraz własnoręcznym podpisem Przedsiębiorcy.

W trakcie kontroli Przedsiębiorca zobowiązany jest:

1. przedstawić zakupione zgodnie z biznes planem wszystkie towary,
2. przedstawić do wglądu dokumenty umożliwiające m.in. ocenę parametrów jakościowych opisanych w biznes planie w tym m.in.: potwierdzenia zapłaty (wyciągi bankowe), ewidencje środków trwałych, specyfikację 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 pracownika, którzy na etapie rekrutacji, doradztwa biznesowego oraz biznes planu zadeklarowali zatrudnienie pracownika.
7. 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.
8. Niezłożenie przez przedsiębiorcę wyjaśnień o których mowa w ust. 5 lub nie usunięcie braków powoduje rozwiązanie niniejszej umowy.
9. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
10. 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.
11. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
12. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 10, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
13. 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.

**§ 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji wymagają uzyskania pisemnej zgody Stowarzyszenia „CREP” oraz sporządzenia aneksu do umowy. Po podpisaniu aneksu Przedsiębiorca może wprowadzić zmiany.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 7 - Rozwi**ą**zanie 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:
3. 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,
4. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia jej prowadzenia[[4]](#footnote-4),
5. zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę,
6. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
7. dopuści się nieprawidłowości finansowych,
8. 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),
9. zmieni adres prowadzenia działalności gospodarczej bez poinformowania o tym Beneficjenta i podpisania stosownego aneksu.
10. nie zatrudni pracowników na umowę o prace – dotyczy Przedsiębiorców, którzy na etapie rekrutacji i doradztwa biznesowego zadeklarowali zatrudnienie pracownika.

3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt 1 nastąpi po otrzymaniu
środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa w § 2, przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy ………………..… 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.3 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 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 Pasłęku, 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:

Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”

Ul. Józefa Piłsudskiego 11A

14-400 Pasłęk

Do przedsiębiorcy: <adres przedsiębiorcy >

W imieniu Beneficjenta W imieniu Uczestnika projektu

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

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

 [podpis] [data] [podpis] [data]

***Do umowy należy dołączyć załączniki:***

* + - 1. *Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem i załącznikami,*
			2. *Kopię dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej (wpis do CEiDG, KRS lub innego właściwego rejestru),*
			3. *Kopię dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej,*
			4. *kopię dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS prowadzonej działalności gospodarczej,*
			5. *Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy,*
			6. *Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu, na realizację którego udzielana jest pomoc de minimis,*
			7. *Zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia (zgodnie z §4 ust. 2 pkt. 3).*

1. Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie. [↑](#footnote-ref-1)
2. 3 Całkowita kwota dotacji może obejmować 100% całkowitych wydatków inwestycyjnych. Maksymalna kwota wsparcia nie może być wyższa niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia [↑](#footnote-ref-2)
3. 4 Wzór zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych stanowi Załącznik do Biznesplanu . [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)