

Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przez MUP

UMOWA NR.....

O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach

Osi priorytetowej 10 – Otwarty rynek pracy

Działania 10.4 - Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

Poddziałania 10.4.2 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów bezzwrotnych – ZIT (projekty konkursowe)

Projektu: „**Kielecki Kreator Przedsiębiorczości**”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
realizowanego przez Akademię Przedsiębiorczości Sp. z o.o. – Partnera wiodącego
oraz

Gminę Miasto Kielce / Miejski Urząd Pracy w Kielcach - Partnera

na podstawie umowy nr **RPSW.10.04.02-26-0025/16-00**

zawarta w dniu

pomiędzy Gminą Miasto Kielce – Miejskim Urzędem Pracy, reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Kielce przez (tytuł naukowy, imię i nazwisko) – (Dyrektor lub Zastępcę Dyrektora) - Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach zwanym dalej MUP

a

Panem/Panią, syn/córka

zamieszkałym/ą,

zam. tymczasowo

PESEL, legitymującym/ą się dowodem osobistym wydanym przez:
..... dn.

zwanym dalej Uczestnikiem projektu

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie przez MUP środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, zwanych dalej „wsparciem finansowym”.



2. Wsparcie finansowe polega na przyznaniu Uczestnikowi projektu środków finansowych ułatwiających sfinansowanie pierwszych wydatków związanych z rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* nr
3. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz.1073). Uczestnik projektu otrzymuje *Zaświadczenie o pomocy de minimis* razem z niniejszą umową z datą niniejszej umowy (**Załącznik nr 2**).
4. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia będącego przedmiotem *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* nr
5. Uczestnik projektu zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z symbolem podklasy rodzaju działalności PKD (pozostawiania w rejestrze Ewidencji Działalności Gospodarczej), na której rozwój otrzymał wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.

§ 2

Przekazanie wsparcia finansowego

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi PLN (słownie.....PLN).
2. MUP przekaże środki finansowe na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr..... prowadzony w banku..... w terminie do 14 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy (po wniesieniu zabezpieczenia).
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się:
 - a) dostarczyć do Urzędu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania środków, potwierdzenie wpływu przelanej kwoty dofinansowania na rachunek bankowy przez niego wskazany. Pozbawienie Uczestnika projektu statusu osoby bezrobotnej nastąpi od następnego dnia po dniu zaksięgowania dofinansowania na koncie Uczestnika projektu,
 - b) dokonać wpisu i rozpocząć działalność gospodarczą. Dokonanie wpisu do CEIDG i rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może nastąpić przed uzyskaniem środków na jej podjęcie. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej jaka zostanie wskazana we wpisie do CEIDG. Dzień zaksięgowania środków na koncie jest dniem ich uzyskania,
 - c) rozpocząć działalność gospodarczą najwcześniej w dniu następnym po dniu zaksięgowania środków na koncie,
 - d) rozpocząć działalność gospodarczą w dniu
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy, ale nie krócej niż do 31 grudnia 2027 roku.

§ 3

Zabezpieczenie umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy stanowi weksel z poręczeniem wekslowym (aval) nr
2. Koszty poniesienia zabezpieczenia ponosi Uczestnik projektu.





§ 4

Okres wydatkowania i rozliczenia wsparcia finansowego

- Okres realizacji wydatkowania i rozliczenia środków ustala się następująco:
 - Rozpoczęcie realizacjir.
 - Zakończenie realizacjir.
- Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić MUP o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
- Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 pkt. 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony co najmniej 7 dni roboczych przed terminem określonym w ust. 1 pkt 2.

§ 5

Wydatkowanie wsparcia finansowego

- Uczestnik projektu zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie w zakresie objętym wnioskiem o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym (**Załącznik nr 3**).
- W terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej Uczestnik projektu przedstawi MUP dokumenty potwierdzające poniesienie, wydatków takie jak:
 - oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, z zastrzeżeniem pkt.3,
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich danych charakteryzujących sprzęt/przedmiot (typ, model, nr fabryczny, nr seryjny, IMEI itd.) oraz kopie dokumentów zakupu (faktur/umów oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie płatności).
- Uczestnik projektu może wystąpić do Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach z pisemnym wnioskiem o zmianę w Harmonogramie rzeczowo-finansowym w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, danych charakteryzujących sprzęt/przedmiot oraz wartości jednostkowych. Miejski Urząd Pracy w Kielcach w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
- Uczestnik projektu zobowiązuje się zwrócić równowartość odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (VAT) (t.j. Dz. U. z 2016, poz.710 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego wsparcia finansowego (jeżeli odzyska VAT), w terminie:
 - 60 dni od dnia złożenia przez Uczestnika projektu deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do Urzędu Skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Uczestnika projektu – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 6

Obowiązki kontrolne

- Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków wsparcia finansowego.
- MUP kontroluje i monitoruje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, weryfikując przede wszystkim:
 - Fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu przez 12 miesięcy; w celu potwierdzenia wywiązywania się z warunków niniejszej umowy, przynajmniej raz w trakcie jej trwania oraz po upływie co najmniej 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, składać na wezwanie MUP:





- a) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres trwania umowy i niezłożeniu wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) oświadczenie o niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- 2) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznesplanem.

W szczególności Uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

§ 7

Zwrot wsparcia finansowego

1. Zwrot przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Prezydenta Miasta Kielce następuje, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z Biznesplanem i Harmonogramem rzeczowo-finansowym, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem pkt. 3 § 5,
 - b) Uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) złoży wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie 12 m-cy licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - e) podejmie zatrudnienie w okresie 12 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności,
 - f) nie rozliczy kwoty udzielonego wsparcia finansowego w terminie wskazanym w umowie,
 - g) zlikwiduje, wniesie aportem do spółki lub sprzeda majątek trwały sfinansowany z udziałem otrzymanego dofinansowania w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia rozpoczęcia działalności,
 - h) przystąpi wraz z majątkiem trwałym sfinansowanym z udziałem otrzymanego dofinansowania w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia rozpoczęcia działalności do spółki cywilnej, spółki handlowej osobowej, spółki kapitałowej,
 - i) nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 2 w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności,
 - j) naruszy inne istotne warunki umowy.
2. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Uczestnika projektu lub poniesione na wydatki nieuznane przez MUP w rozliczeniu, podlegają zwrotowi w terminie, o którym mowa w umowie, tj. w terminie 2 (słownie: dwóch) miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. W przypadku rozliczenia tylko części kwoty dofinansowania Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu nierozliczonej kwoty wsparcia finansowego w terminie w 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
3. Niedokonanie zwrotu środków w terminie wskazanym w § 7 ust.1 umowy, spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie, licząc od 31. dnia od dnia doręczenia wezwania Prezydenta Miasta Kielce do dokonania zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego. Zwrot środków nastąpi na rachunek Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach w ING Bank Śląski SA Nr:
4. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 MUP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty





czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.

§ 8

Obowiązki informacyjne

1. Uczestnik projektu może poinformować opinie publiczną, że jego firma powstała przy współudziale Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. MUP udostępnia Uczestnikom projektu obowiązujące logotypy do oznaczenia projektu.

§ 9

Zmiana umowy

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

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego m.in.
 - a) Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, (t.j. Dz. U. 2017r., poz. 1065z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380),
 - c) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1),
 - d) Ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny, (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.),
 - e) Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z. 2016 r., poz. 1829 z późn. zm.),
 - f) Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (VAT) (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1221 z późn. zm.),
 - g) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808),
 - h) Ustawy z dnia 28 kwietnia 1936r. Prawo wekslowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 160),
 - i) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory pomiędzy MUP a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby MUP.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla MUP i jednym dla Uczestnika projektu.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 11

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy.

.....

(miejscowość, data)



MUP

Uczestnik projekt

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy o przyznanie wsparcia finansowego – *Szczegółowe zestawienie zakupionych towarów i usług w ramach umowy.*
2. Załącznik nr 2 do umowy o przyznanie wsparcia finansowego – *Zaświadczenie o pomocy de minimis.*
3. Załącznik nr 3 do umowy o przyznanie wsparcia finansowego - *Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta środkami na rozwój przedsiębiorczości (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz z szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków¹.*
4. Załącznik nr 4 do umowy o przyznanie wsparcia finansowego - *Oświadczenie o prowadzeniu działalności (w trakcie trwania umowy)*
5. Załącznik nr 5 do umowy o przyznanie wsparcia finansowego - *Oświadczenie po 12 m-cach prowadzenia działalności*
6. Załącznik nr 6 do umowy o przyznanie wsparcia finansowego – *Oświadczenie dotyczące podatku VAT*
7. Załącznik nr 7 do umowy o przyznanie wsparcia finansowego – *Rozliczenie przyznanego wsparcia finansowego*

¹ Dołączony jeden egzemplarz z *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.*

Załącznik Nr 1 do Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

.....

(imię i nazwisko Uczestnika projektu)

.....

(adres)

.....

.....

(miejscowość, data)

**Szczegółowe zestawienie zakupionych towarów i usług w ramach umowy Nr.....
o przyznanie wsparcia finansowego z dnia.....**

Lp.	Rodzaj poniesionego wydatku	Dane charakteryzujące sprzęt/przedmiot: typ, model, ,Nr fabryczny, Nr seryjny, Nr IMEI ²	Nr faktury/ rachunku/ umowy	Data wystawienia faktury/ rachunku/umowy, a w przypadku gdy data ta różni się od daty sprzedaży, należy podać również datę sprzedaży)	Forma zapłaty	Data zapłaty faktury/rachunku/ umowy	Kwota wydatku z uwzględnieniem podatku od towarów i usług
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
Razem:							

.....
(czytelny podpis Uczestnika Projektu)

² Wpisać na podstawie tabliczki znamionowej, naklejki lub innych dokumentów dotyczących danego zakupu.

Załącznik nr 2 do Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

ZAŚWIADCZENIE O POMOCY DO MINIMIS

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1550)

ZAŚWIADCZENIE Nr ¹⁾

O POMOCY DE MINIMIS

Data wydania

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

A. CEL DOKUMENTU

☒

Wydanie zaświadczenia

☐

Korekta zaświadczenia ²⁾

Stwierdza się nieważność zaświadczenia
nr

¹⁾

wydanego w dniu

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

B. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO POMOCY DE MINIMIS

Pieczęć

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy de minimis

6	5	7	2	6	1	7	3	2	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Prezydent Miasta Kielce

Adres siedziby podmiotu udzielającego pomocy de minimis

25-303 Kielce, ul. Rynek 1

C. INFORMACJE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA POMOCY DE MINIMIS³⁾

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy de minimis

Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy de minimis

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby beneficjenta pomocy de minimis

C1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLNIKA SPÓŁKI CYWILNEJ LUB OSOBOWEJ WNIOSKUJĄCEGO O POMOC DE MINIMIS W ZWIĄZKU Z DZIAŁALNOŚCIĄ PROWADZONĄ W TEJ SPÓŁCE⁴⁾

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) wspólnika⁵⁾

Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby wspólnika

D. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELONEJ POMOCY DE MINIMIS

Poświadcza się, że pomoc udzielona w dniu

 - -

na podstawie⁶⁾

o wartości brutto⁷⁾

zł, stanowiącej
równowartość

euro

stanowi pomoc de minimis.

Strona 1 z 2

Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (należy zaznaczyć jedną z dwóch opcji) :

☐

(UE) NR 1407/2013 Z DNIA 18 GRUDNIA 2013 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)

Pomoc została udzielona z przeznaczeniem na działalność w sektorze transportu drogowego towarów⁸⁾

☐

TAK

☐

NIE

☐

(UE) NR 360/2012 Z DNIA 25 KWIETNIA 2012 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS PRZYZNAWANEJ PRZEDSIĘBIORSTWOM WYKONUJĄCYM USŁUGI ŚWIADCZONE W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8)

Opis usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym⁹⁾

Partner wiodący:



Akademia Przedsiębiorczości
Spółka z o.o.

Partner:



Miejski Urząd Pracy
w Kielcach



ZITKOF
CENTRUM INICJATYWY TOWARZYSZĄCEJ
ROZWOJOWI GOSPODARSTWA I PRACY

Tytuł projektu: „Kielecki Kreator Przedsiębiorczości”

Nr umowy: RPSW.10.04.02-26-0025/16-00

Instytucja Pośrednicząca: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO WYDANIA ZAŚWIADCZENIA

Imię i nazwisko

Podpis

Stanowisko służbowe

- 1) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot udzielający pomocy posiada wewnętrzny system numeracji wydawanych zaświadczeń.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w przypadku stwierdzenia nieważności wcześniej wydanego zaświadczenia w odniesieniu do tej samej pomocy, ze względu na fakt, iż wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy podana we wcześniej wydanym zaświadczeniu.
- 3) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy miejsc zamieszkania wszystkich wspólników tej spółki.
- 4) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 5) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 6) Podaje się krajowe akty prawne będące podstawą udzielenia pomocy (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała i/lub umowa, decyzja).
- 7) Podaje się wartość pomocy w złotych oraz w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi. W przypadku zaświadczenia korygującego, stwierdzającego, iż pomoc której dotyczyło unieważnione zaświadczenie, nie została w ogóle udzielona, wpisuje się wartość 0.
- 8) Odpowiedź przeczącą zaznacza się, w przypadku gdy beneficjent pomocy de minimis:
- w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów albo
 - prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów oraz inną działalność gospodarczą, posiada rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego towarów zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż w sektorze transportu drogowego towarów.
- Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 9) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez beneficjenta, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez beneficjenta oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

Strona 2 z 2

Załącznik nr 3 Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

.....

.....

.....

Dane uczestnika projektu

Harmonogram rzeczowo – finansowy projektu „Kielecki Kreator Przedsiębiorczości”³

L.p.	Przedmiot zakupu ⁴	Opis techniczny	Termin zakupu	Cena jednostkowa (brutto)	Ilość	Wartość
RAZEM						

Szczegółowe uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków:

L.p.	Przedmiot zakupu	Uzasadnienie

.....
Data i podpis Uczestnika projektu

³ Dołączony jeden egzemplarz z Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

⁴ W przypadku, gdy przedmiotem zakupu jest inwestycja (np.: adaptacja lokalu) należy dołączyć szczegółowy kosztorys.



Załącznik nr 4 Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

.....
/ imię i nazwisko /

Kielce, dnia

.....
/ adres /

.....

OŚWIADCZENIE o prowadzeniu działalności (w trakcie trwania umowy)

*Oświadczam, że zgodnie z zawartą umową Nr o przyznanie wsparcia finansowego
zawartej dnia*

1/ od dnia..... do nadal prowadzę działalność gospodarczą, zgodnie

z wpisem do CEIDG wygenerowanym w dniu

2/ w w/w okresie:

- nie podjąłem/am; podjąłem/am zatrudnienie*
- nie przebywałem/am; przebywałem/am na zwolnieniu lekarskim* (.....)**
- nie korzystałem/am; korzystałem/am ze świadczenia rehabilitacyjnego (.....)**
- nie złożyłem/am; złożyłem/am wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej*

*właściwe podkreślić

**w przypadku przebywania na zwolnieniu lekarskim bądź korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego podać liczbę dni.

Oświadczam, że zostałem/am pouczone/a o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 w związku z art. 233 § 6 Kodeksu karnego za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy. Art. 233 § 1 K.k.: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym, lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”. Przepis ten stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie / art. 233 § 6 K.k./.

.....
/ data i podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia /





Załącznik nr 5 Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

.....
/ imię i nazwisko /

Kielce, dnia

.....
/ adres /

.....

OŚWIADCZENIE po 12 m-cach prowadzenia działalności

Oświadczam, że zgodnie z zawartą umową Nr o przyznanie wsparcia finansowego zawartej dnia..... od dnia przez 12 miesięcy prowadziłem/am działalność gospodarczą zgodnie z wpisem do CEIDG wygenerowanym w dniu

Ponadto oświadczam, iż w w/w okresie:

- nie podjąłem/am ; podjąłem/am zatrudnienie*
- nie przebywałem/am; przebywałem/am na zwolnieniu lekarskim * (.....)**
- nie korzystałem/am; korzystałem/am ze świadczenia rehabilitacyjnego (.....)**
- nie złożyłem/am; złożyłem/AM wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej*.

* właściwie podkreślić

** w przypadku przebywania na zwolnieniu lekarskim bądź korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego podać liczbę dni.

Oświadczam, że zostałem/am pouczone/a o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 w związku z art. 233 § 6 Kodeksu karnego za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy. Art. 233 § 1 K.k.: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym, lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8,” Przepis ten stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie / art. 233 § 6 K.k./.

.....
/ data i podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia /

Zostałem/am poinformowany/a, iż zabezpieczenie umowy w postaci weksla in blanco może zostać zwrócone na wniosek wystawcy weksla /dłużnikowi / po upływie okresu przedawnienia roszczenia, które zabezpiecza tj. po upływie 3 lat od daty przekazania beneficjentowi kwoty dofinansowania.

.....
/ data i podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia /





Załącznik nr 6 Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

Kielce dnia.....

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/ adres /

.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

Oświadczam, że **skorzystałem(am) /nie skorzystałem(am)** z przysługującego mi prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego wykazanych wydatkach w ramach przyznanego wsparcia finansowego lub prawa do zwrotu podatku naliczonego.

W przypadku skorzystania z w/w prawa oświadczam, że **zwróciłem(am)/zwrócę** równowartość odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego wsparcia finansowego, również po okresie obowiązywania umowy.

Oświadczam, że zostałem(am) pouczony (a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 w związku z art. 233 § 6 Kodeksu karnego za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy. Art. 233 § 1 K.k.: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”. Przepis ten stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie. (art. 233 § 6 K.k.).

.....
/ data i podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia /



Załącznik nr 7 Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

ROZLICZENIE PRYZNANEGO WSPARCIA FINANSOWEGO

Rozliczenie środków w kwocie, zgodnie z umową Nr z dnia o przyznaniu wsparcia finansowego.

Działalność gospodarcza prowadzona od dnia przez

Termin wydatkowania od do

Termin rozliczenia od do

Lp.	Rodzaj poniesionego wydatku (zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu)	Zakup nowy/używany	Wartość w cenach brutto (zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu)	Kwota zakupu według kserokopii dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków	Kwota ujęta w rozliczeniu przyznanych środków	Uwagi
1						
2						
3						
Razem:						

- spis zakończono na poz.

Rozliczenia dokonano na podstawie dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków oraz Harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu

Uwagi do rozliczenia:

Spis sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z czego jeden otrzymał Uczestnik projektu

.....
/data, podpis i pieczęć pracownika sporządzającego/

.....
/data, podpis i pieczęć pracownika sprawdzającego/

Kielce, dn.,
(podpis Uczestnika projektu)