

BIZNES PLAN

pod nazwą

**Uczestnika ubiegającego się o środki na rozwój przedsiębiorczości w
ramach projektu pod nazwą**

.....

.....¹, realizowanego przez

.....²,

współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 i budżetu

państwa w ramach Poddziałania 10.4.1

Oś priorytetowa 10 Otwarty rynek pracy

Działanie 10.4 Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

**Poddziałanie 10.4.1 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez
zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych**

¹Należy podać nazwę Projektu.

²Należy podać pełną nazwę Beneficjenta realizującego projekt, w ramach którego przyznawane są środki na rozwój przedsiębiorczości

SPIS TREŚCI

1. DANE WNIOSKODAWCY	3
1.1 PODSTAWOWE DANE	3
1.2 DODSTAWOWE INFORMACJE.....	3
2. SKRÓCONY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA	3
2.1 RODZAJ PROPONOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.....	3
2.2 SKRÓCONE DANE DOTYCZĄCE PROPONOWANEJ INICJATYWY	4
3. PROJEKT PRZEDSIĘWZIĘCIA.....	4
3.1 PRZEDSTAWIENIE PROJEKTU	4
3.2 OFERTA	4
3.3 RYNEK.....	5
3.4 KONKURENCJA	5
3.5 CENA.....	5
3.6 SPRZEDAŻ I PRZYCHÓD.....	6
3.7 PROCES PRODUKCJI/DOSTARCZANIA.....	6
3.8 ZAGROŻENIA I MOŻLIWOŚCI	6
4. PLAN INWESTYCYJNY.....	7
4.1 UZASADNIENIE INWESTYCJI.....	7
4.2 CHARAKTERYSTYKA INWESTYCJI.....	7
4.3 ZAKRES INWESTYCJI.....	7
4.4 ZASOBY LUDZKIE.....	8
4.5 LOKALIZACJA I ZAPLECZE TECHNICZNE	8
5. PLAN EKONOMICZNO-FINANSOWY	8
5.1 KALKULACJA KOSZTÓW PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI.....	8
5.2 ŹRÓDŁA POKRYCIA WYDATKÓW	9
5.3 PROGNOZA EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA.....	10

DANE WNIOSKODAWCY

1.1 PODSTAWOWE DANE

Nazwisko i imiona	
PESEL, miejsce urodzenia	
NIP	
Adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	

1.2 DODSTAWOWE INFORMACJE

W tym miejscu należy opisać zdobyte wykształcenie, ewentualne odbyte kursy szkoleniowe i doskonalące, dotychczasowe doświadczenie zawodowe i wszelkie dodatkowe posiadane umiejętności oraz, jeśli to możliwe, wskazać i ocenić ich wagę i znaczenie w stosunku do zaproponowanego w niniejszym biznes planie przedsięwzięcia.	
Wykształcenie	
Kursy i szkolenia	
Doświadczenie zawodowe	
Dodatkowe umiejętności	
Stan przygotowań do podjęcia działalności gospodarczej	

SKRÓCONY OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

2.1 RODZAJ PROPONOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Należy zaznaczyć tylko jeden, przeważający typ działalności prowadzonej w ramach proponowanego przedsięwzięcia.

HANDLOWA

USŁUGOWA

PRODUKCYJNA

2.2 SKRÓCONE DANE DOTYCZĄCE PROPONOWANEJ INICJATYWY

Przedmiot inicjatywy (maksymalnie 200 znaków)		
Przedmiot i zakres planowanej działalności (według PKD lub EKD wraz z opisem)		
Lokalizacja przedsięwzięcia		
Powiat	Gmina	Obszar wiejski/miejski
Czy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą? Jeśli tak, to kiedy i jaką, i czy korzystał z pomocy publicznej?		
Całkowity koszt przedsięwzięcia		
Kwota netto	VAT	Kwota brutto
Wnioskowana kwota dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej		
Źródła finansowania poza dotacją		

2. PROJEKT PRZEDSIĘWZIĘCIA

3.1 PRZEDSTAWIENIE PROJEKTU

Należy jak najdokładniej opisać działalność będącą przedmiotem inicjatywy, przyczyny, które skłoniły wnioskodawcę do takiego a nie innego wyboru oraz aspekty najlepiej charakteryzujące dany rynek.

Poniższy opis powinien zawierać również określenie wielkości niezbędnych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i plan ich wykorzystania, koncepcję prowadzenia i rozwoju firmy oraz przewidywane w związku z tym efekty.

[Miejsce na opis]

3.2 OFERTA

Proszę opisać produkty/usługi/towary jakie będą oferowane	
Proszę podać w jaki sposób oferta różni się od oferty konkurencji	
Jeśli przedsięwzięcie wiąże się z zaoferowaniem nowego produktu/usługi, proszę wskazać jego zalety różniące go od innych istniejących produktów/usług	
Obszar geograficzny działalności	
Jakie są oczekiwania i potrzeby klientów? W jakim stopniu proponowana oferta odpowiada na te oczekiwania?	
Czy popyt na produkt/usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
Proszę opisać w jaki sposób będzie odbywała się sprzedaż	
W jaki sposób klienci będą informowani o ofercie? Proszę opisać formę promocji/reklamy	

3.3 Rynek

Proszę wskazać kim są potencjalni nabywcy produktów lub usług.

[Miejsce na opis]

3.4 KONKURENCJA

Konkurenci	Charakterystyka i silne strony konkurencyjnej oferty	Powód dla którego uznawani są za silną lub słabą konkurencję

3.5 CENA

Produkt/usługa	Jednostka miary	Cena jednostkowa sprzedaży netto	Średnia cena jednostkowa sprzedaży netto konkurencji

--	--	--	--

Należy podać kryterium wykorzystane w celu ustalenia ceny sprzedaży własnych produktów/usług.

Proszę pamiętać, że jest to cena dla pełnych pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności więc jeśli planowane są w tym okresie jakiegokolwiek zmiany cen, powinno podać się wartość uśrednioną, w poniższym opisie zaznaczając, jak w skali roku zmieniała się będzie dana wartość.

[Miejsce na opis]

3.6 SPRZEDAŻ I PRZYCHÓD

Produkt/usługa	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto (a)	Pierwsze 12 miesięcy działalności	
			Sprzedana ilość (b)	Przychód (a * b)
OGÓLEM				

Należy podać założenia przyjęte na potrzeby opracowania powyższych oszacowań.

[Miejsce na opis]

3.7 PROCES PRODUKCJI/DOSTARCZANIA

Należy opisać proces produkcji/dostarczania oferowanych produktów/usług, dzieląc go – jeżeli to możliwe – na fazy. Należy również wskazać, które aspekty procesu wpływają w największym stopniu na jakość produktów/usług.

[Miejsce na opis]

3.8 ZAGROŻENIA I MOŻLIWOŚCI

Czynniki utrudniające	Dlaczego mogą stanowić niebezpieczeństwo
Czynniki sprzyjające	Dlaczego mogą sprzyjać inicjatywie

--	--

4. PLAN WYDATKÓW

4.1 UZASADNIENIE WYDATKÓW W PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Przedmiot zakupu	Opis techniczny	Uzasadnienie konieczności dokonania zakupu	Czy użytkowanie wymaga pozwoleń/uprawnień

Należy wskazać kryteria, na podstawie których dokonano wyboru urządzeń.

[Miejsce na opis]

4.2 CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Jaka jest dostępność na rynku produktów i usług potrzebnych do realizacji zaplanowanej działalności gospodarczej?	
Jak wygląda proces techniczny związany z realizacją przedsięwzięcia (czy wymaga stosowania specjalnej technologii, szczegółowych procedur, dodatkowych pozwoleń lub koncesji, etc.)?	

4.3 ZESTAWIENIE WYDATKÓW W PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Przedmiot zakupu	Ilość	Termin zakupu	Cena jednostkowa	Wartość
RAZEM				

4.4 ZASOBY LUDZKIE

Jeśli planowane jest zatrudnienie osób w wyniku realizacji projektu, proszę opisać wszystkie nowopowstałe stanowiska pracy oraz formę zatrudnienia	
Jeśli wymaga tego projekt, to w jaki sposób wnioskodawca planuje zapewnić odpowiednie zasoby ludzkie, jeśli nie przewiduje tworzenia nowych miejsc pracy w ramach przedsięwzięcia?	
W przypadku zatrudnienia nowych osób, proszę opisać jak będzie przebiegał proces ich rekrutacji	

4.5 LOKALIZACJA I ZAPLECZE TECHNICZNE

Czy proponowany rodzaj działalności charakteryzuje się konkretnymi wymaganiami dotyczącymi miejsca jej prowadzenia? Jeśli tak proszę opisać sposób spełnienia tych wymagań.										
Czy wnioskodawca dysponuje już odpowiednim lokalem na potrzeby prowadzenia działalności? Jeśli tak, proszę opisać wyposażenie i infrastrukturę tych pomieszczeń.										
W przypadku prac budowlanych i modernizacyjnych: czy posiadane jest pozwolenie na budowę? Jeżeli nie proszę określić przewidywany termin otrzymania pozwolenia.										
Proszę określić zasoby techniczne, którymi ewentualnie dysponuje się na potrzeby przedsięwzięcia (maszyny i urządzenia, środki transportu, wartości niematerialne i prawne, etc.) i formę władania (własność, użyczenie, najem, dzierżawa, leasing).	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rodzaj maszyny/urządzenia/inne</th> <th>Rok produkcji</th> <th>Szacunkowa wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Rodzaj maszyny/urządzenia/inne	Rok produkcji	Szacunkowa wartość						
	Rodzaj maszyny/urządzenia/inne	Rok produkcji	Szacunkowa wartość							

5. PLAN EKONOMICZNO-FINANSOWY

5.1 KALKULACJA KOSZTÓW PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI

Proszę podać wszystkie przewidywane koszty związane z podjęciem działalności gospodarczej, dodatkowo podkreślając te z nich, które w części pokryte będą z jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

Wyszczególnienie	Ilość	Cena	Wartość
Oplaty urzędowe związane z uruchomieniem działalności			
1.			
2.			
N.			

Nakłady związane z lokalem			
1. Zakup lokalu			
2. Adaptacja lokalu (proszę wymienić zakres prac)			
N.			
Nakłady związane z zakupem maszyn i urządzeń			
1.			
2.			
N.			
Nakłady związane z zakupem surowców, towarów, materiałów			
1.			
2.			
N.			
Inne koszty			
1.			
2.			
N.			
Ogółem koszty rozpoczęcia działalności			

5.2 ŹRÓDŁA POKRYCIA WYDATKÓW

Źródło pozyskania środków	Wartość pozyskanych środków	
	PLN	%
Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach RPO WŚ		
Wkład własny ogółem, w tym:		
Kredyt/pożyczka		
Środki własne		
Inne środki (jakie?)		
Wartość pozyskanych środków ogółem		

5.3 PROGNOZA EKONOMICZNA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA

(nie obejmuje kosztów rejestracji przedsiębiorstwa)

KATEGORIA	Przez pierwsze 12 m-cy		Prognoza na kolejny rok	
	miesięcznie	x 12	miesięcznie	x 12
A. Przychody				
1. Przychody ze sprzedaży				
2. Inne przychody (jakie?)				
RAZEM PRZYCHODY				
B. Koszty				
1. Koszty zakupu towarów/surowców				
2. Wynagrodzenia pracowników				
3. Narzuty na wynagrodzenia				
4. Amortyzacja środków trwałych				
5. Czynnosc dzierżawy				
6. Koszt transportu				
7. Koszt opakowań				
8. Energia elektryczna				
9. Woda, c.o., gaz				
10. Zużycie materiałów i przedmiotów nietrwałych				
11. Usługi obce				
12. Podatek lokalny				
13. Inne podatki				
14. Własne ubezpieczenia				
15. Inne koszty (jakie?)				
RAZEM KOSZTY				

ZYSK BRUTTO (A-B)				
C. Podatek dochodowy				
WYNIK EKONOMICZNY (A-B-C)				

Podpis Wnioskodawcy

Imię i nazwisko

Data, miejscowość

KARTA OCENY BIZNESPLANU OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ŚRODKI FINANSOWE W RAMACH PODDZIAŁANIA 10.4.1 RPO WŚ

INSTYTUCJA PRYZNAJĄCA ŚRODKI:

DANE UCZESTNIKA PROJEKTU:

OCENIAJĄCY:

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- 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 uczestnikiem projektu, z ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
- Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z uczestnikiem projektu oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
- Nie pozostaję z uczestnikiem projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Data i podpis:.....

KARTA OCENY BIZNES PLANU			Uzasadnienie przyznanej punktacji. Uwagi/komentarze
Kryteria	Maksymalny wynik	Przyznana liczba punktów	
I. UZASADNIENIE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA	(12)		
1. Przedstawiony opis projektu jest przejrzysty i czytelny	4		
2. Zakres zaproponowanych działań jest zrozumiały i kompletny	4		
3. Projektodawca właściwie uzasadnił zaproponowane działania oraz opisał kierujące nim motywy	4		
II. DOŚWIADCZENIE	(8)		

1. Projektodawca posiada umiejętności wymagane do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia	4		
2. Projektodawca właściwie ocenił znaczenie doświadczenia dla prawidłowej realizacji projektu	4		
III. ANALIZA RYNKOWA	(24)		
1. Projektodawca właściwie scharakteryzował segment rynku, na którym zamierza działać	4		
2. Projektodawca właściwie określił grupy klientów, które zamierza pozyskać w wyniku realizacji przedsięwzięcia	4		
3. Projektodawca przekonująco określił ceny w swojej ofercie oraz wielkość planowanej sprzedaży	4		
4. Projektodawca wykazał zdolność do właściwej analizy konkurencji	4		
5. Projektodawca wykazał zdolność identyfikacji czynników niekorzystnych i sprzyjających inicjatywie, spójnie z planowaną analizą rynku	8		
IV. PLAN WYDATKÓW	(28)		
1. Zakres rzeczowy wydatków znajduje właściwe uzasadnienie w kontekście celów realizowanego przedsięwzięcia	12		
2. Projektodawca właściwie wybrał katalog zakupów planowanych w ramach dotacji	8		
3. Plan wydatków jest spójny i kompletny	4		
4. Możliwe jest zwiększenie zatrudnienia w wyniku realizacji projektu	4		
V. EFEKTYWNOŚĆ KOSZTOWA	(12)		
1. Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami	8		
2. Projektodawca jest w stanie zapewnić współfinansowanie inwestycji oraz kosztów prowadzenia działalności nie objętych wsparciem	4		
VI. TRWAŁOŚĆ EKONOMICZNO-FINANSOWA	(16)		
1. Projekt wykazuje zdolność do zapewnienia wnioskodawcy odpowiedniego zysku i samofinansowania się w przyszłości ³	16		

³ Ocenie podlegają również zasoby techniczne, jakimi dysponuje uczestnik projektu przed rozpoczęciem realizacji projektu.

MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	100		
----------------------------------	------------	--	--

Weryfikacja budżetu:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako nieuzasadnione charakterem i celami projektu
- b) kwestionowane wysokości wydatków wraz z uzasadnieniem

Proponowana kwota środków na rozwój przedsiębiorczości:

(słownie:.....)

Uzasadnienie oceny: (minimum 12 zdań)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oceniającego:

Podpis:

Data:

Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powoływanej przez beneficjenta realizującego projekt, w skład której wchodzi minimum trzech członków.

Dwóch wybranych losowych członków KOW dokonuje szczegółowej oceny biznesplanów na podstawie merytoryczno – technicznych kryteriów wyboru opisanych w niniejszej karcie.

Ocena każdego oceniającego musi być liczbą całkowitą, nie może być ułamkiem np. 1,5; 2,75.

Końcowa ocena punktowa biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji.

Minimalna liczba punktów kwalifikująca biznesplan do dofinansowania wynosi 60.

**WNIOSEK NR ... O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

w ramach

Osi priorytetowej 10 – Otwarty rynek pracy

Działanie 10.4.1 - Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

**Poddziałania 10.4.1 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów
zwrotnych i bezzwrotnych**

w ramach

Projektu: „Start do biznesu”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Realizowanego przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw

na podstawie umowy nr RPSW.10.04.01-26-0019/15 (nr umowy o dofinansowanie projektu z IP)

Data i miejsce złożenia wniosku:

.....

Dane Wnioskodawcy:

Europejski Dom Spotkań-Fundacja Nowy Staw

Ul. Przechodnia 4, 20-003 Lublin

Telefon/Fax: 81 536 10 91

Data i podpis osoby przyjmującej
wniosek:

.....

Wnoszę o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, które będą przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z uruchomieniem nowej działalności gospodarczej.

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi ⁴: PLN (słownie złotych.....)

Do niniejszego Wniosku załącza się następujące dokumenty:

1. kopia dokumentu poświadczającego rozpoczęcie działalności gospodarczej⁵,
2. kopia nadania numeru REGON,
3. kopia dokumentu zawierającego PESEL Wnioskodawcy.
4. zaktualizowanego biznesplanu na okres 2 lat działalności firmy, jeżeli w wyniku oceny uległ on modyfikacji⁶,
5. zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
6. harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta środkami na rozwój przedsiębiorczości (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków).

Podpis Wnioskodawcy
*lub osoby uprawnionej do jego
reprezentowania*

.....

⁴ Maksymalna wartość dofinansowania określona zostanie przez Beneficjenta, jednak nie może ona przekroczyć na osobę 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

⁵ Odpowiednio wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, wydany nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia Wniosku

⁶ Biznes plan winien być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik do *Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*

Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

WNIOSEK NR ... O PRYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach

Osi priorytetowej 10 – Otwarty rynek pracy

Działanie 10.4.1 - Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

Poddziałania 10.4.1 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych

w ramach

**Projektu: „Start do biznesu”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Realizowanego przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw

na podstawie umowy nr RPSW.10.04.01-26-0019/15 (nr umowy o dofinansowanie projektu z IP)

Data i miejsce złożenia wniosku:

.....

Dane Wnioskodawcy:

Europejski Dom Spotkań-Fundacja Nowy Staw

Ul. Przechodnia 4, 20-003 Lublin

Telefon/Fax: 81 536 10 91

Data i podpis osoby przyjmującej wniosek:

.....

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 (Dz. U. poz. 488 z 2015 r.) z **dnia 2.07.2015 r.** (Dz. U. z 2015 r. poz.1073), wnoszę o przyznanie wsparcia pomostowego na sfinansowanie wydatków związanych z, na łączną kwotę w wysokości PLN (słownie:), w formie comiesięcznej pomocy w wysokości PLN (słownie:) wypłacanej w okresie od dnia do dnia.....

Okres określony powyżej nie przekracza łącznie okresu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.

Uzasadnienie wniosku

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

Dokumenty załączone do wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości stanowią jednocześnie załączniki do wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

Podpis Wnioskodawcy

.....

UMOWA NR ...

O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach

Osi priorytetowej 10 – Otwarty rynek pracy

Działanie 10.4.1 - Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

Poddziałania 10.4.1 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych

Projektu: „.....”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

realizowanego przez(Nazwa Beneficjenta) na podstawie umowy nr(nr umowy o dofinansowanie projektu z IP)

zawarta w dniu

pomiędzy(Nazwa Beneficjenta)

a

.....(pełne dane Uczestnika Projektu)

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie przez Beneficjenta 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 na rozwój przedsiębiorczości nr, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

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 2.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).
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 ..., stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
5. Uczestnik projektu zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą (pozostawiana w rejestrze Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym), na której rozwój otrzymał wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu.
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 wynosiPLN (słownie.....PLN).
2. Beneficjent przekaże środki finansowe na rachunek bankowy uczestnika projektu nr.....prowadzony w banku..... w terminie 14 dni od podpisania niniejszej umowy (po wniesieniu zabezpieczenia).
3. 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 20.... roku.

§ 3 – Zabezpieczenie umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy stanowi: (wybrać właściwe)
 - 1) poręczenie według prawa cywilnego,
 - 2) weksel własny,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),

5) zastaw lub hipoteka,

6) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.

Koszty poniesienia zabezpieczenia ponosi uczestnik projektu

2. W przypadku, gdy uczestnikowi projektu przyznane zostanie wsparcie pomostowe to zabezpieczenie umowy określone w ust.1 obejmować będzie również zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o przyznanie wsparcia pomostowego. Wartość przyjętego zabezpieczenia będzie obejmowała należności Beneficjenta wynikające z niniejszej umowy oraz zawartej z uczestnikiem projektu umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawia się do czasu zaakceptowania rozliczenia projektu Beneficjenta przez Instytucję pośredniczącą II stopnia.

§ 4 – Okres wydatkowania wsparcia finansowego

1. Okres realizacji wydatkowania środków ustala się następująco:
 - 1) Rozpoczęcie realizacjir.
 - 2) Zakończenie realizacji.....r.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 pkt. 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony co najmniej 14 dni przed terminem określonym w ust. 1 pkt 2.

§ 5 – Wydatkowanie wsparcia finansowego

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie w zakresie objętym wnioskiem o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym,
2. W terminie 30 dni od dnia zakończenia przedsięwzięcia, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2 uczestnik projektu przedstawi Beneficjentowi dokumenty potwierdzające poniesienie, wydatków takie jak:
 - Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów zgodnie z biznesplanem, z zastrzeżeniem pkt.3
 - Szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
3. Uczestnik projektu może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu,

w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

§ 6 – Obowiązki kontrolne

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków wsparcia finansowego.
2. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu, weryfikując przede wszystkim:
 - fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług).

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 beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego następuje, jeżeli:
 - otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem pkt. 3 § 5),
 - 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,
 - zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy

prowadzenia działalności gospodarczej,

- złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - naruszy inne istotne warunki umowy.
2. W przypadku gdy uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent 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. Beneficjent 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.
2. Wszelkie spory pomiędzy Beneficjentem 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 zamieszkania uczestnika projektu.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta 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.

.....,

(miejsce, data)

Beneficjent

.....

.....

(podpis)

Uczestnik projektu

.....

.....

(podpis)

Załączniki:

1. *Wzór Harmonogramu rzeczowo finansowego.*

Załącznik nr 1 do Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego

Wzór Harmonogramu rzeczowo – finansowego

Przedmiot zakupu	Opis techniczny	Termin zakupu	Cena jednostkowa (netto/brutto)	Ilość	Wartość
				RAZEM	



UMOWA NR ...

O PRYZNANIE WSPRACIA POMOSTOWEGO

w ramach

Osi priorytetowej 10 – Otwarty rynek pracy

Działanie 10.4.1 - Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

Poddziałania 10.4.1 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych

w ramach

Projektu: „.....”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

realizowanego przez(Nazwa Beneficjenta) na
podstawie umowy nr(nr umowy o dofinansowanie projektu z IP)

zawarta w dniu

między(Nazwa Beneficjenta)

a

.....(pełne dane Uczestnika Projektu)

Strony ustaliły, co następuje:

§ 1 - Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie uczestnika projektu w pierwszych miesiącach działalności gospodarczej, zgodnie z wnioskiem uczestnika projektu, stanowiącym załącznik do niniejszej



2. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej umowy udzielana 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 2.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).

§ 2 – Okres udzielania wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres pierwszychmiesiący⁷ od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, tj. od dnia do dnia.....

§ 3 – Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Kwota środków na wsparcie pomostowe wynosi PLN (słownie PLN).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu środki, o których mowa w ust. 1 w miesięcznych ratach w wysokości PLN (słownie.....PLN).
3. Beneficjent przekazywać będzie środki finansowe na rachunek bankowy uczestnika projektu nr..... prowadzony w banku w terminie 14 dni od podpisania niniejszej umowy i po wniesieniu zabezpieczenia przez uczestnika projektu.
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 20.... roku.

⁷ w okresie od 6 do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego

§ 4 – Zabezpieczenie umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy stanowić będzie zabezpieczenie przyjęte w umowie na otrzymanie wsparcia finansowego nr z dnia, na zasadach określonych w § 3 Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust.1 ustanawia się do czasu zaakceptowania rozliczenia projektu Beneficjenta przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 5 – Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia pomostowego

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe zgodnie z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
2. Warunkiem wypłaty każdej kolejnej rat miesięcznej wsparcia pomostowego jest rozliczenie przez Uczestnika projektu uprzednio otrzymanej raty wsparcia pomostowego.
3. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą umową, Uczestnik projektu ma obowiązek poinformować Beneficjenta o tym fakcie, w ciągu 7 dni od dnia wystąpienia tego faktu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego do dnia zawieszenia/likwidacji wsparcia pomostowego.
5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień.

§ 6 – Zmiana umowy

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

§ 7 – Obowiązki kontrolne

Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków wsparcia pomostowego.

§ 8 – Zwrot wsparcia pomostowego

1. W przypadku nie wywiązania się uczestnika projektu z postanowień niniejszej umowy,

- 1) Zaprzestania prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy na przyznanie wsparcia finansowego
- 2) Stwierdzenia w trakcie czynności kontrolnych prowadzonych przez uprawnione organy lub w trakcie zwykłych czynności monitoringowych, że uczestnik projektu wykorzystał całość lub część wsparcia pomostowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub części wsparcia pomostowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości,
uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub 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 środków finansowych wykorzystanych 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 wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.
3. W przypadku gdy uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają uczestnika projektu

§ 9 – Zmiana umowy

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

§ 10 – Prawo właściwe i właściwość sądów

6. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
7. Wszelkie spory pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
8. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla miejsca zamieszkania uczestnika projektu.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla uczestnika projektu.
10. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być

§ 11 – Korespondencja

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

.....,

(miejsowość, data)

Beneficjent

.....

(podpis)

Uczestnik projektu

.....

(podpis)



**INSTYTUT
RYNKU PRACY**

FUNDACJA NOWY STAW

Załącznik nr 7 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

UMOWA NR ...

O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWO-DORADCZYCH
PO OTRZYMANIU WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach

Osi priorytetowej 10 – Otwarty rynek pracy

Działania 10.4 - Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

Poddziałania 10.4.1 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów
zwrotnych i bezzwrotnych (projekty konkursowe)

w ramach

Projektu: „.....”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

realizowanego przez(Nazwa Beneficjenta) na
podstawie umowy nr(nr umowy o dofinansowanie projektu z IP)

zawarta w dniu

pomiędzy(Nazwa Beneficjenta)



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
W KIELCACH

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



a.....(pełne dane Uczestnika Projektu)

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 prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo – doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2 – Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

Wsparcie szkoleniowo – doradcze udzielane jest od dnia do dnia

§ 3 – Postanowienia szczegółowe

1. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej umowy udzielana jest w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).
3. Zakres wsparcia doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb doradczych uczestnika projektu.
4. Wsparcie doradcze obejmuje *10 godzin*. Liczba godzin usług doradczych świadczona na rzecz uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem uczestnika projektu, złożonym w dniu korzystania z usługi.

§ 4 – Zmiany umowy

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

§ 5 – Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nie wywiązywania

się Beneficjenta z zapisów niniejszej umowy. Rozwiązanie umowy jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestnictwa w projekcie.

2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie uczestnika z projektu, w przypadku kiedy uczestnik projektu:
 - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych,
 - b) nie skorzysta z ustalonej liczby godzin doradztwa.
3. W przypadku rozwiązania umowy z powodów wymienionych w § 5 ust 2, uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub części (według wartości wsparcia szkoleniowo – doradczego, wycenionej przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie) 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. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej podczas korzystania z pomocy objętej Umową, uczestnik ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 6 – Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory pomiędzy Beneficjentem 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 zamieszkania uczestnika projektu.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla uczestnika projektu.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7 – Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz oznaczona numerem niniejszej umowy.

.....,

(miejsowość, data)

Beneficjent

.....
.....

(podpis)

Uczestnik projektu

.....
.....

(podpis)

Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do

UMOWA NR ...

O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWO-DORADCZYCH

w ramach

Osi priorytetowej 10 – Otwarty rynek pracy

Działania 10.4 - Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy

Poddziałania 10.4.1 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów
zwrotnych i bezzwrotnych (projekty konkursowe)

w ramach

Projektu: „.....”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

realizowanego przez(Nazwa Beneficjenta) na
podstawie umowy nr(nr umowy o dofinansowanie projektu z IP)

zawarta w dniu

pomiędzy(Nazwa Beneficjenta)

a

.....(pełne dane Uczestnika Projektu)

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. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo – doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2 – Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

Wsparcie szkoleniowo – doradcze udzielane jest od dnia do dnia

§ 3 – Postanowienia szczegółowe

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane uczestnikom projektu przed rozpoczęciem działalności gospodarczej nie jest objęte regulacjami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.

2. Wsparcie szkoleniowe obejmuje *30 godzin lekcyjnych* i uwzględnia następujące tematy: rejestracja działalności gospodarczej, biznesplan, zarządzanie firmą i kapitałem ludzkim, prawo pracy: cywilne, gospodarcze, handlowe, marketing, reklama, sprzedaż.

3. Zakres wsparcia doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb doradczych uczestnika projektu.

4. Wsparcie doradcze obejmuje *8 godzin w ramach doradztwa grupowego oraz 2 godziny w ramach doradztwa grupowego*. Liczba godzin usług doradczych świadczona na rzecz uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem uczestnika projektu, złożonym w dniu korzystania z usługi.

5. Uczestnicy projektu, którzy po ukończeniu modułu doradczo-szkoleniowego będą ubiegać się o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości, zobowiązani są do opracowania i przedłożenia Biznes Planu na okres dwóch lat działalności firmy na obowiązującym formularzu, w terminie

§ 4 – Zmiany umowy

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

§ 5 – Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nie wywiązywania się Beneficjenta z zapisów niniejszej umowy. Rozwiązanie umowy jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestnictwa w projekcie.

2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie uczestnika z projektu, w przypadku kiedy uczestnik projektu:

- a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych,
- b) nie skorzysta z ustalonej liczby godzin doradztwa.

3. W przypadku rozwiązania umowy z powodów wymienionych w § 5 ust 2, uczestnik projektu traci prawo do ubiegania się o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości oraz o wsparcie pomostowe.

§ 6 – Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.

2. Wszelkie spory pomiędzy Beneficjentem 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 zamieszkania uczestnika projektu.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla uczestnika projektu.

5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7 – Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz oznaczona numerem niniejszej umowy.

.....,

(miejsowość, data)

Beneficjent

.....

Uczestnik projektu

.....

Załącznik nr 10 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

Oświadczam, iż(nazwa Wnioskodawcy), z siedzibą w (województwo miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu), w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych:

- a) otrzymałem/a/o pomoc de minimis*
- b)nie otrzymałem/a/o pomoc de minimis *

*niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

* W przypadku otrzymania pomocy de minimis w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku należy załączyć kopie zaświadczeń wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wypełnić tabelę.

UWAGA:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10000 euro.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Informacja o otrzymanej pomocy de minimis⁸

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ⁹	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok) ¹⁰	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ¹¹	Wartość pomocy brutto ¹²	
						w PLN	w EUR ¹³
					Razem pomoc de minimis		

⁸ Należy wypełnić z uwzględnieniem wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanych w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

⁹ Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego)

¹⁰ Dzień nabycia przez wnioskodawcę prawa do skorzystania z pomocy, a w przypadku gdy udzielenie pomocy w formie ulgi podatkowej następuje na podstawie aktu normatywnego – terminy określone w art. 2 pkt.11 lit. a-c ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

¹¹ 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 beneficjenta w stosunku do konkurentów.

¹² Należy podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji, obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983 i z 2006 r. Nr 183, poz. 1355), wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

¹³ Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291) -równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.