

Załącznik 3.

Umowa o Refundację nr/WAW/2025
w ramach projektu „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact”

zawarta w dniu2025 r. w Warszawie pomiędzy:

Fundacją Innowacja i Wiedza, z siedzibą w Warszawie, Aleja Komisji Edukacji Narodowej 18/5B, 02-797 Warszawa, KRS 0000408953, NIP 9512353077, REGON 145979193, reprezentowaną przez **Annę Tyralik** z upoważnienia Prezesa Fundacji Innowacja i Wiedza - Krzysztofa Jaszczuk, zwaną dalej „**Realizatorem Projektu**”

a

....., zam.
.....zwanym dalej „**Uczestnikiem**”.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Realizator Projektu zobowiązuje się udzielić Uczestnikowi wsparcia finansowego na rozwój prowadzonej działalności gospodarczej bądź uruchomienie działalności gospodarczej, a Uczestnik zobowiązuje się prowadzić działalność gospodarczą minimum do 31.12.2025r. oraz wykorzystać udzielone wsparcie finansowe na warunkach wynikających z umowy.
2. Wsparcie jest udzielane w ramach projektu „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact” w ramach programu wsparcia przedsiębiorczości w Polsce, którego celem jest zaoferowanie uchodźcom z Ukrainy usług ułatwiających ich integrację z lokalnym rynkiem pracy i społeczeństwem. Podstawą realizacji Projektu „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact” jest umowa zawarta z International Rescue Committee.
3. Strony ustalają, że wykładnia postanowień niniejszej umowy będzie dokonywana z uwzględnieniem umowy o dofinansowanie projektu, o której mowa w ustępie powyżej.

§ 2.

Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe obejmuje:

- a) jednorazową dotację w formie refundacji poniesionych kosztów na rozwój istniejącej lub nowo otwieranej działalności gospodarczej w wysokości max. 10 000,00 zł brutto z wszelkimi narzutami ,
 - b) średnio 3 godziny bezpłatnego doradztwa biznesowego świadczone w formie stacjonarnej/on-line/hybrydowej w okresie od podpisania Umowy o Refundację do dnia 30.09.2025r.
2. Jednorazowa dotacja wypłacona zostanie:
- a) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zabezpieczenia podpisanej umowy w ramach jednej transzy w przypadku planowanych wydatków.
 - b) w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy w przypadku kosztów już poniesionych przez Uczestnika
3. Wypłata wsparcia finansowego ulega zawieszeniu do czasu złożenia i akceptacji przez realizatora projektu zabezpieczenia należytego wykonania umowy o ile nie zostało przedstawione podczas podpisania umowy. Niewypłacone zgodnie z niniejszym ustępem wsparcie finansowe zostanie wypłacone niezwłocznie po ustaniu przeszkody.
4. Dzień wypłaty środków jest traktowany jako rozpoczęcie i zakończenie tej formy wsparcia na potrzeby monitorowania danych Uczestnika projektu.

§ 3.

Ogólne warunki wykorzystania wsparcia finansowego

1. Uczestnik uprawniony jest wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu prowadzenia działalności gospodarczej. Dopuszcza się jedynie możliwość prowadzenia działalności gospodarczej rejestrowanej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wsparcie finansowe będzie wypłacone na rachunek bankowy Uczestnika prowadzony w walucie PLN. Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy zaświadczenia/oświadczenia bądź kopii umowy z bankiem dotyczącego prowadzenia firmowego rachunku bankowego lub wydzielonego nowo otwartego subkonta na rachunku osobistym. Odsetki od wsparcia finansowego naliczone na rachunku bankowym Uczestnika nie podlegają rozliczeniu.
3. Wsparcie finansowe **nie może** być wykorzystane na:
 - a) Zapłatę należności publiczno-prawnych np. podatki, ZUS,
 - b) grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu,
 - e) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością - na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - f) zapłatę czynszu za wynajmowany pod prowadzoną działalność lokal,
 - g) zapłatę za media wykorzystywane w lokalu (prąd, gaz, woda, wywóz śmieci itp.)

- h) drobne akcesoria biurowe np. papier ksero, narzędzia do pisania, nożyczki itp.
4. Aby dany wydatek był kwalifikowany do wsparcia finansowego musi spełniać następujące przesłanki:
- wydatek musi być poniesiony w ramach prowadzonej lub nowo otwieranej działalności,
 - musi być racjonalny i niezbędny dla rozwoju prowadzonej działalności gospodarczej,
 - powinien zostać opłacony w ramach jednego lub maksymalnie dwóch dokumentów księgowych,
 - wydatek musi być poniesiony do 3 miesięcy wstecz od momentu podpisania Umowy o Refundację lub wydatek planowany, musi być faktycznie poniesiony do 24.09.2025r,
 - w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość realizacji zaliczek na poczet planowanych wydatków na podstawie dokumentów typu faktura pro forma.

§ 4.

Pozostałe obowiązki uczestnika projektu

- Uczestnik, który planuje otworzyć działalność gospodarczą zobowiązany jest rozpocząć ją najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- Uczestnik, który planuje dopiero poniesienie kosztów, zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, opisanymi w regulaminie przyznawania wsparcia, w terminie podpisania umowy. Zwrot zabezpieczenia nastąpi na pisemny wniosek Uczestnika, po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogów wynikających z Umowy o Refundację oraz po całkowitym rozliczeniu projektu przez Realizatora Projektu. Zabezpieczenia, które nie zostaną odebrane przez Uczestnika we wskazanym przez Realizatora Projektu terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- Akceptacja zabezpieczenia przez Realizatora Projektu warunkuje wypłatę wsparcia finansowego.
- Uczestnik zobowiązuje się, że w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 1 działalności gospodarczej nie zawiesi.
- Uczestnik zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa dotyczących rozliczeń księgowych i podatkowych w zakresie ewidencjonowania kosztów prowadzenia działalności, w tym wydatków poniesionych ze środków wsparcia.
- Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o każdej zmianie danych osobowych oraz zmianie adresu do korespondencji.
- Uczestnik ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
- Uczestnik zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres minimum 5 lat od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 5.

Kontrola wykonania umowy

- Realizator Projektu uprawniony jest do kontroli wykonania umowy przez Uczestnika w okresie 3 miesięcy od dnia podpisania Umowy o Refundację .

2. Realizator Projektu ma prawo przeprowadzić kontrolę na miejscu, przez co rozumie się siedzibę przedsiębiorstwa Uczestnika, jak również miejsce faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej, której dokonają upoważnione przez niego osoby.
3. Przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. W tym celu kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp. (o ile dotyczy danej działalności) Realizator Projektu sporządza informację pokontrolną, której jeden egzemplarz przekazuje w terminie do 7 dni od zakończenia kontroli Uczestnikowi.
4. Jeżeli informacja pokontrolna zawiera ustalenia niekorzystne dla Uczestnika może on, w terminie 7 dni, wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej, załączając do nich, w razie potrzeby, dokumenty na poparcie stawianych zastrzeżeń.
5. Informacja pokontrolna oraz przekazane przez Uczestnika dokumenty oraz zastrzeżenia stanowią podstawę oceny należytego wykonania Umowy o Refundację i mogą stanowić podstawę do żądania zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego albo wypowiedzenia umowy.
6. Kontrola w okresie obowiązywania umowy może być prowadzona przez Realizatora Projektu oraz inne właściwe instytucje.

§ 6.

Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Uczestnik ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe.
2. Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o wydatkowaniu środków w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub nowo otwieranej działalności gospodarczej - wzór oświadczenia stanowi załącznik do umowy. Wymienione oświadczenie należy złożyć w terminie max. do 1 miesiąca od dnia otrzymania środków finansowych. Jednakże w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony przez Realizatora Projektu na wniosek Uczestnika.
3. Dokumentami niezbędnymi do rozliczenia jednorazowej dotacji są: - na etapie udzielenia wsparcia:
 - a) potwierdzenie wpisu do CEiDG o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - b) Umowa o Refundację kosztów poniesionych w ramach prowadzonej bądź nowo otworzonej działalności gospodarczej,
 - c) Dokument księgowy w przypadku już poniesionego kosztu w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i potwierdzenie bankowe jego zapłaty,
 - d) kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania,

4. W przypadku planowanych przez Uczestnika kosztów, w ramach rozliczenia środków finansowych w ramach jednorazowej dotacji Uczestnik przekazuje Realizatorowi Projektu, w terminie wskazanym przez Realizatora Projektu podpisane zestawienie zawierające wszystkie poniesione wydatki w ramach przyznanej kwoty, sporządzone w oparciu o dokumenty księgowe – wzór zestawienia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji oraz wsparcia przedsiębiorców.

§ 7.

Odstąpienie od umowy

1. Uczestnik może odstąpić od umowy przed wypłatą wsparcia finansowego.
2. Realizator Projektu może odstąpić od umowy, jeżeli Uczestnik nie wniesie w terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub nie dokona w terminie rozpoczęcia działalności gospodarczej w CEiDG.

§ 8.

Wypowiedzenie umowy

1. Realizator Projektu wypowie umowę, jeżeli:
 - a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) Uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) Uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy o którym mowa w § 1 ust. 1,
 - d) Uczestnik zawiesił działalność w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 1 przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - e) Uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - f) Uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - g) Uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - h) Uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - i) Uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z zawartą Umową o Refundację,
 - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa wyżej, Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w terminie 7 dni całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego.

§ 10.

Oświadczenia

Uczestnik oświadcza, że:

- 1) rachunek bankowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 należy do niego,
- 2) nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej związanej ze sprzedażą węgla, papierosów, alkoholu, broni, prostytutką i pracą dzieci,
- 3) w ciągu ostatnich 6 miesięcy nie był dostawcą towarów lub usług na rzecz realizatora projektu oraz International Rescue Committee, za wyjątkiem osób, które wykonały na rzecz IRC/FIIW zlecenia w postaci przeprowadzenia warsztatu tematycznego w jednorazowej kwocie nie przekraczającej 1000 zł netto,
- 4) jestem jedynym członkiem rodziny ubiegającym się o wsparcie finansowe w ramach projektu „Empowering Growth: From Business Training to Real Impact”,
- 5) nie otrzymał wcześniej dotacji na założenie firmy od Realizatora Projektu oraz International Rescue Committee,
- 6) członek najbliższej rodziny (rodzic, rodzeństwo, małżonek/małżonka, znajomy) nie jest pracownikiem organizacji realizatora projektu oraz International Rescue Committee.
- 7) brał udział w szkoleniu/warsztatach z przedsiębiorczości/zakładania własnej firmy realizowanych przez podmioty udzielające wsparcia merytorycznego w ww. zakresie (*dotyczy osób nieposiadających zarejestrowanej działalności gospodarczej na dzień zgłoszenia do Projektu).

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Strony ustalają, że spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę realizatora projektu.
3. Zmiana niniejszej umowy powinna być, pod rygorem nieważności, dokonana w formie pisemnej. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy powinno być złożone w formie pisemnej.
4. W razie niedokonania przez Uczestnika w terminie zwrotu kwot, na podstawie umowy, Realizator Projektu uprawniony jest do wykorzystania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Faktura dokumentująca poniesiony przez Uczestnika koszt w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Podpis uczestnika projektu

Podpis realizatora projektu