***Załącznik nr 10 do Regulaminu***

**UMOWA NR ……………**

**O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO/PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO[[1]](#footnote-1)**

w ramach projektu: „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie słupskim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 6 *Integracja Działanie 6.3 Ekonomia Społeczna* *Poddziałanie 6.3.2 Podmioty Ekonomii Społecznej.*

zawarta w ………………………………… dnia ………………………………………………………

....................................................................,

z siedzibą w .................................. przy ..................................., .....-......... .......................,

REGON ..................................; NIP ..............................; wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ........................................ – Wydział Gospodarczy ..... Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS .........................................., zwanym dalej **„Realizatorem”,**

reprezentowanym przez .......................... w osobach:

1. ............................................. – ........................................
2. ............................................. – .......................................

a

....................................................................,

z siedzibą w .................................. przy ..................................., .....-......... .......................,

NIP ...................................; wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy .................................................– Wydział ..... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ........................................., zwanym dalej **„Beneficjentem pomocy”,**

reprezentowanym przez .......................... w osobach:

1. ............................................. – ........................................
2. ............................................. – .......................................

**Strony uzgodniły, co następuje:**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez *Realizatora* wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego[[2]](#footnote-2), przeznaczonego na wspomaganie *Beneficjenta pomocy* w pierwszych sześciu/kolejnych …..[[3]](#footnote-3) miesiącach działalności przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z wnioskiem *Beneficjenta pomocy* stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe może być udzielane na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i ewentualnie przedłużone o kolejne 6. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest wyłącznie w indywidualnych przypadkach i na podstawie wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego złożonego przez Beneficjanta pomocy. Beneficjent pomocy musi wykazać w nim, iż przedłużone wsparcie pomostowe jest warunkiem niezbędnym do dalszego prowadzenia działalności.
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w ramach pomocy 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 finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz.1073 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
4. *Beneficjent pomocy* otrzymuje wsparcie pomostowe/przedłużone wsparcie pomostowe~~[[4]](#footnote-4)~~ na zasadach i warunkach określonych w:
	1. niniejszej Umowie wraz z załącznikami,
	2. Regulaminie udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.
	3. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
5. W przypadku nowych przedsiębiorstw społecznych utworzonych w ramach projektu elementami wsparcia pomostowego są:
	* 1. wsparcie w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w § 2, ust. 2, lit. a i b Regulaminu udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.
		2. wsparcie pomostowe świadczone jest w formie comiesięcznych transz w wysokości określonej w **§** 3 ust. 2 niniejszej umowy.
6. Beneficjent pomocy przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jej wykorzystania oraz działania w szczególności zgodnie z:
	1. Wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego/wnioskiem o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego[[5]](#footnote-5),
	2. Biznesplanem wspólnym dla jednej inicjatywy na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego, stanowiącym Załącznik do Wniosku, o którym mowa powyżej,
	3. Harmonogramem rzeczowo-finansowym wsparcia pomostowego zawartym w Biznesplanie,
	4. niniejszą Umową.
7. Wsparcie pomostowe stanowi przychód Beneficjenta pomocy i jest ukierunkowane na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do rozliczenia otrzymanych środków w terminie wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego w szczególności poprzez złożenie oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia zgodnie z wnioskiem o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego/przedłużonego którego, przy czym wyżej wymieniony termin powinien zostać precyzyjnie określony w związku ze specyfiką działalności prowadzonej przez Beneficjenta pomocy. Końcowe rozliczenie otrzymanych środków nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków.
9. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do poddania kontroli właściwych organów kontrolnych.
10. Zapisy Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne mają zastosowanie do niniejszej Umowy.

**§ 2**

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres pierwszych sześciu miesięcy od dnia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym pierwszej z osób wymienionych w § 3 ust. 3 i służy pokrywaniu wydatków poniesionych w okresie od …………………… do ……………………….[[6]](#footnote-6)[[7]](#footnote-7)
2. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na okres …… miesięcy od dnia ustania podstawowego wsparcia pomostowego w przedsiębiorstwie społecznym na osoby wymienione w § 3 ust. 3 i służy pokrywaniu wydatków poniesionych w okresie od ……………………[[8]](#footnote-8) do ……………………….[[9]](#footnote-9)[[10]](#footnote-10)
3. Wsparcie formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w § 2, ust. 2, lit. a i b Regulaminu udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne będzie świadczone w okresie od …………………… do ………………………. .

**§ 3**

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe/przedłużone wsparcie pomostowe[[11]](#footnote-11) wynosi ………………….zł netto (słownie: …………………………………………………………………… zł).
2. *Realizator* wypłaci *Beneficjentowi pomocy* środki, o których mowa w ust. 1 w formie zaliczki
w ……… miesięcznych ratach w wysokości:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr miesiąca | Kwota na osobę | Liczba osób | Razem w miesiącu |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| Suma |  |

począwszy od dnia …………………………… .

1. Wsparcie pomostowe, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest na **……………. osób**, tj. niżej wymienionych pracowników Beneficjenta *pomocy*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwisko i imię pracownika | Stanowisko/funkcja | rodzaj umowy | Wymiar czasu pracy | Dzień zatrudnienia w PS |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. *Realizator* w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać *Beneficjentowi pomocy* zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku
do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie
w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1550 z późn. zm.).
2. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
3. Wszystkie płatności będą dokonywane przez *Realizatora*  w PLN na rachunek *Beneficjenta pomocy* prowadzony w złotych polskich.

Posiadacz rachunku: ………………………………………………………………………………

Nazwa banku: ……………………………………………………………………………………….

Nr rachunku: …………………………………………………………………………………………

**§ 4**

1. *Beneficjent pomocy* zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe
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. Podstawowe wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem uczestniczenia
i ukończenia przez *Beneficjenta pomocy* podstawowego bloku szkoleniowo-doradczego zorganizowanego przez *Realizatora* w ramach projektu zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
3. Warunkiem wypłaty zaliczek, o których mowa w § 3 ust. 2 jest dostępność środków na rachunku bankowym Realizatora, w przypadku braku odpowiedniej ich ilości, które uniemożliwiałyby wypłatę przez Realizatora wszystkich zaliczek miesięcznych, środki będą wypłacane według kolejności zajmowanych na liście rankingowej. Pierwszeństwo w otrzymaniu środków finansowych będą miały podmioty umieszczone wyżej na liście rankingowej.
4. Zabezpieczenie wykonania niniejszej Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta pomocy w formie …………………………………………………………….. .
5. Zabezpieczenie musi opiewać na co najmniej kwotę wsparcia, o której mowa w § 3 ust. 1 oraz powinno zostać złożone w terminie do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy pod warunkiem zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków przez Operatora oraz spełnienia wymogów określonych w niniejszej Umowie, w szczególności w § 7 dotyczących trwałości utworzonych miejsc pracy.
6. W ramach wsparcia pomostowego *Beneficjent pomocy* może sfinansować określone rodzaje wydatków określone w Katalogu wydatków wsparcia pomostowego, stanowiącym Załącznik nr 22 do regulaminu wsparcia oraz wskazanych we wniosku o udzielenia wsparcia pomostowego.
7. Przed wypłatą pierwszej transzy wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. założycieli/pracowników, na rzecz których zostało przyznane wsparcie finansowe.
8. Podstawą wypłaty transz: od drugiej do szóstej, jest przedkładanie Realizatorowi najpóźniej do 20 dnia każdego miesiąca: oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia zgodnie z wnioskiem o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego/przedłużonego, którego wzór stanowi Załącznik nr 23 do Regulaminu, najpóźniej do 20 dnia każdego miesiąca.
9. Rozliczenie ostatniej transzy otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego powinno nastąpić najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca.
10. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez *Beneficjenta pomocy* działalności gospodarczej
w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym *Realizatora* oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje
w tym zakresie.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 *Beneficjent pomocy* traci prawo
do otrzymania transz podstawowego wsparcia pomostowego.
12. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 3, przekraczających 14 dni, *Realizator* zobowiązany jest niezwłocznie poinformować *Beneficjenta pomocy* o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.

**§ 5**

1. Pakiet zindywidualizowanych usług skierowany jest na pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania, a w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa, polegających na:

a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego;

b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS).

2. Pakiet przygotowany w oparciu o Wniosek o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego oraz diagnozę potrzeb przedsiębiorstwa.

4. Liczba godzin doradztwa i realizacji usług szkoleniowych świadczonych na rzecz Beneficjenta pomocy potwierdzana jest własnoręcznym podpisem złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.

5. Pakiet zindywidualizowanych usług dla PS zawiera:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma działań inkubacyjnych/ biznesowych**  | Tematyka | Proponowane ilość dla PS | Wartość 1h wsparcia\*\*w zł | Ogółem: Wartość pomocy de minimis \*\* w zł |
| doradztwo biznesowe  |  |  |  |  |
| doradztwo specjalistyczne  |  |  |  |  |
| szkolenia branżowe  |  |  |  |  |
| mentoring  |  |  |  |  |
| coaching |  |  |  |  |

\*niepotrzebne skreślić \*\* dotyczy umowy objętej regułami pomocy de minimis

Zakres wsparcia w uzasadnionych przypadkach może być aktualizowany na każdym jego etapie.

**§ 6**

* + - 1. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego.
			2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia pomostowego spoczywa na *Realizatorze*.
			3. Prawidłowość wydatkowania środków może podlegać kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego.
			4. Kontroli może podlegać działalność *Beneficjenta pomocy* w związku z udzielonym wsparciem,
			w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
	1. deklaracje ubezpieczeniowe,
	2. faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
	3. dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
	4. wyciągi bankowe z rachunku *Beneficjenta Pomocy* lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
	5. w przypadku płatności gotówką potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego,
	tj. kopie raportu kasowego wraz z potwierdzeniem otrzymania gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”).
	6. dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej
	z przedmiotowym wsparciem.
		+ 1. *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić *Realizatora* o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe wydatkowanie przyznanego wsparcia pomostowego.
			2. Do dnia zakończenia trwania niniejszej Umowy *Realizator,* Instytucja Zarządzająca i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie *Beneficjenta pomocy* i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania czy wydatki
			z tytułu wsparcia pomostowego zostały poniesione zgodnie z wnioskiem o wsparcie pomostowe oraz przedłożonymi Zestawieniami wydatków.
			3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostaną stwierdzone nieprawidłowości, *Beneficjent pomocy* zobowiązany jest on do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości ustawowych, w terminie i na rachunek wskazany przez *Realizatora*.
			4. Odsetki od kwoty podstawowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej
			lub pobranej kwoty podstawowego wsparcia pomostowego.
			5. W przypadku, gdy *Beneficjent pomocy* nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7, *Realizator* podejmie czynności zmierzające do odzyskania należności,
			z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków wsparcia pomostowego obciążają *Beneficjenta pomocy*.
			6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 9, *Realizator* informuje Instytucję Zarządzającą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

**§ 6**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od *Beneficjenta pomocy*, musi on przedstawić ten wniosek *Realizatorowi* nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez *Realizatora* w terminie 10 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 *Beneficjenta pomocy* lub zostało zaakceptowane przez *Realizatora*.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 7**

1. *Realizator* może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy *Beneficjent pomocy*:
	1. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich niewypełnienia lub nie przedstawi w okresie 10 dni stosownych wyjaśnień;
	2. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową;
	3. zmieni swoją formę prawną i/lub ustaną przesłanki do posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z definicją wskazaną w Rozdziale III pkt. 20 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego
	i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego
	i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
	4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia pomostowego,
	5. dopuści się nieprawidłowości finansowych,
	6. zmienił swoją formę prawną lub/i ustały przesłanki do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
	7. naruszy inne istotne warunki Umowy.
2. *Beneficjent pomocy* może zostać zobowiązany przez Realizatora do zwrotu wydatków poniesionych przez niego na wsparcie pomostowe w przypadkach, o których mowa w ust. 1, gdy *Realizator* poniesie z tego tytułu straty.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po otrzymaniu zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 4 Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną zaliczkę, na rachunek bankowy Realizatora o numerze …………………………………………………… prowadzony w banku ……………………………..………… w terminie ………. dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 skutkuje wstrzymaniem wypłaty transz wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy/rozwiązanie umowy.

**§ 8**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy.
2. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:
3. Do *Realizatora*: .............................................................................., adres email:..................
4. Do *Beneficjenta pomocy*: ………………………………………………………….…, adres email:……………...…

Strony zobowiązują się do informowania o zmianie adresu do korespondencji.

1. Przesyłkę pocztową wysłaną na podany w ust. 2 adres do korespondencji, dwukrotnie awizowaną uznaje się za dostarczoną.

**§ 9**

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy rozstrzygane będą polubownie. W przypadku gdy *Realizator* i *Beneficjent pomocy* nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej,
do rozstrzygania sporów właściwy będzie sąd dla siedziby *Realizatora*.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.
5. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku uznania któregoś postanowienia za niezgodne z prawem, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień umownych, które zachowują moc.
7. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 10**

**Załączniki**

* + - 1. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego[[12]](#footnote-12)
			2. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego[[13]](#footnote-13)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Podpis i pieczęć przedstawicieli Operatora* |  | *Podpis i pieczęć przedstawicieli Beneficjenta pomocy/przedsiębiorstwa społecznego* |

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesiąc od dnia zatrudnienia wskazanych osób. [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku przedłużonej pomocy pomostowej skreślić [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy określić dzień, w którym upływa 6 miesiąc od dnia zatrudnienia wskazanych osób [↑](#footnote-ref-8)
9. Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6+x miesiąc od dnia zatrudnienia wskazanych osób, gdzie x to ilość miesięcy podmiot uzyska w ramach wsparcia pomostowego [↑](#footnote-ref-9)
10. W przypadku podstawowej pomocy pomostowej skreślić [↑](#footnote-ref-10)
11. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-11)
12. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-12)
13. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-13)