

Załącznik nr 10 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „MÓJ SZEFE - TO JA”

**UMOWA
NR .../UDDG/7.3/....
DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

zawarta w Jasle, w dniu pomiędzy:

firmą **INNOVO - Innowacje w biznesie Sp. z o. o.** z siedzibą przy ul. 3-go Maja 13, 38-200 Jasło
NIP: 6852276078, REGON: 180363668, KRS: 0000320660,
reprezentowaną przez Pana Jarosława Winiarskiego - Prezesa Zarządu – zwaną w dalszej części Umowy Beneficjentem,

a

.....
(Imię i nazwisko Uczestnika Projektu)
prowadzącą (-cym) działalność gospodarczą pod nazwą

.....

z siedzibą:
(adres siedziby działalności gospodarczej)

NIP:, REGON:
Zwaną/ym dalej „Uczestnikiem Projektu”.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Uczestnikowi Projektu jednorazowego wsparcia finansowego w postaci bezzwrotnej dotacji na rozwój działalności gospodarczej zwanej dalej „środkami finansowymi”.
2. Przyznanie środków finansowych polega na udzieleniu Uczestnikowi Projektu wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowo powstałego mikroprzedsiębiorstwa, zgodnie z biznesplanem Uczestnika Projektu.
3. Przyznanie środków finansowych odbywa się 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 (Dz. U. poz. 488 z 2015 r.), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Uczestnik Projektu otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy, a także na zasadach i warunkach określonych w „Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości”.
5. Uczestnik Projektu przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie z „Harmonogramem rzeczowo-finansowym” będącym załącznikiem do „Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego” Uczestnika Projektu nr/WWF/7.3/.....
6. Uczestnik Projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną działalnością gospodarczą.

§ 2

PRYZYCNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ PŁATNOŚCI

1. Całkowita kwota przyznanych środków finansowych **23.050,00 PLN** (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt złotych 00/100 PLN), co stanowi **100 %** całkowitych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi Projektu kwotę dotacji w stawce jednostkowej **23.050,00 PLN** w terminie do 14 dni od dnia złożenia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym projektu.
3. Warunkiem wypłaty środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 jest:
 - 1) uczestnictwo i ukończenie przez Uczestnika Projektu bloku szkoleniowego zgodnie z „Umową uczestnictwa w projekcie”,
 - 2) wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia w postaci: poręczenie, deklaracja wekslowa oraz weksel in blanco opiewającego na kwotę przyznanych środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 w terminie do dnia podpisania umowy, przy czym zabezpieczenie to ustaje po upływie terminu liczonego zgodnie z § 3 ust. 2 i ostatecznym rozliczeniu się Uczestnika Projektu z wsparcia pomostowego.
 - 3) zabezpieczenie to obejmuje również zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
4. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika Projektu nr w prowadzony w złotych polskich.
5. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta (np. opóźnienia w wypłacie transzy od Instytucji Pośredniczącej), Uczestnikowi Projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 2, przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Uczestnika Projektu o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
7. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz.U. nr 53, poz. 354).

§ 3

OKRES WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej ustala się na dzień¹.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia wskazanego w ust. 1².
3. Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie wydatkowania środków finansowych: r.
 - 2) zakończenie wydatkowania środków finansowych³:r.
4. Daty sprzedaży, płatności i wystawienia faktur wydatkowanych z dotacji nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych, zgodnie z ust. 3 oraz mieścić się w okresie

¹ Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS.

² Uczestnik Projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz

z odsetkami, jeżeli 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 albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków

³ Wydatkowanie środków finansowych odbywa się w oparciu o „Szczegółowy harmonogram rzeczowo-finansowy”.

kwalifikowalności kosztów zgodnie z „Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości”.

5. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika Projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania środków finansowych.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 5 wymaga pisemnego aneksu do niniejszej Umowy.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 Uczestnik Projektu zobowiązany jest dołączyć poprawiony „Szczegółowy harmonogram rzeczowo-finansowy” oraz dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

§ 4

WYDATKOWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z biznesplanem i postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Środki z bezzwrotnej dotacji będą mogły być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione. Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowią pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstw.
4. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozwój działalności będą mogły być przeznaczone na:
 - 1) zakup nowych środków trwałych – składniki majątku trwałego,
 - 2) zakup nowego pozostałego sprzętu i wyposażenia (np. meble),
 - 3) zakup używanych środków trwałych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia, pod warunkiem że:
 - a. cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego;
 - b. środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
 - c. sprzedawca wystawi deklarację pochodzenia oraz deklarację, że środek trwały w ciągu ostatnich 7 lat nie był nabyty ze środków współfinansowanych ze środków UE lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
 - 4) zakup wartości niematerialnych i prawnych – zgodnie z ustawą o rachunkowości, w tym głównie licencje i oprogramowania,
 - 5) zakup robót i/lub materiałów budowlanych w celu dostosowania budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowania działalności gospodarczej pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów założonych we wniosku) i stanowią maksymalnie 30% wydatków o które wnioskuje Uczestnik projektu w biznesplanie;
 - 6) środki transportu pod warunkiem, że:
 - a. stanowią maksymalnie 50% wydatków, o które wnioskuje Uczestnik projektu w biznesplanie,
 - b. stanowią niezbędny element działalności gospodarczej,
 - c. o dofinansowanie ich zakupu mogą starać się jedynie ci przedsiębiorcy, którzy nie prowadzą działalności w sektorze transportu drogowego towarów i zagwarantują, że zakupiony środek transportu będzie służył wyłącznie do realizacji celu określonego w biznesplanie (na użytek prowadzonej działalności gospodarczej tzw. użytek własny, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. nr 125, poz. 874 z późn. zm.) oraz przedstawia zasady ewidencji środka trwałego na potrzeby przedsiębiorstwa;
 - d. zakup środków transportu powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić

- prorowadzenie działalności, o której dofinansowanie starają się Uczestnicy projektu.
5. Bezzwrotna dotacja może być przeznaczona wyłącznie na zakupy towarów lub usług zgodnie z biznesplanem. Nie ma możliwości dokonywania zakupów od najbliższych członków rodziny⁴.
 6. Środki na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Uczestnika projektu przepisów obowiązującego prawa,
 - 2) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
 - 3) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie;
 - 4) obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 5

MONITORING I KONTROLA

1. Uczestnik Projektu, który otrzymał wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej, przyznawane w formie stawki jednostkowej ma obowiązek jego rozliczenia.
2. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie ze „Szczegółowym harmonogramem rzeczowo – finansowym przedsięwzięcia” stanowiącym integralną część biznesplanu.
3. Rozliczenie otrzymanego przez Uczestnika projektu bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej będzie uznane za kwalifikowalne, jeżeli Uczestnik Projektu spełni łącznie następujące warunki:
 - 1) zarejestrował działalność gospodarczą w CEIDG lub KRS oraz dostarczył potwierdzenie wpisu do CEIDG lub KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - 2) zawarł „Umowę o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości”,
 - 3) prowadził nieprzerwanie działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS⁵;
 - 4) umożliwił Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - a. na Beneficjencie spoczywa obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - b. przeprowadzone będą minimum 2 kontrole u każdego Uczestnika Projektu, w tym jedna przed złożeniem przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność, w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres;
 - c. podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. W tym celu kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej 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 do 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.;

⁴ Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

⁵ Okres utrzymania działalności gospodarczej należy rozumieć zgodnie z pkt 2 Podrozdziału 4.5 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 tj. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego

- d. zespół kontrolny jest powoływany przez Beneficjenta. Uczestnik projektu zostanie z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem poinformowany telefonicznie lub mailowo o terminie wizyty na miejscu realizacji inwestycji;
 - e. zespół kontrolny sporządzi raport z kontroli. W sytuacji gdy po pierwszej kontroli ocena Beneficjenta będzie negatywna zastosowany zostanie zwiększony monitoring prowadzonej działalności gospodarczej, w przypadku oceny negatywnej po drugiej kontroli (stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej), wsparcie finansowe podlega zwrotowi.
4. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków „Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej” zawartej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczonych za okres od dnia otrzymania środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
 6. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 2, przez Uczestnika Projektu jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.
 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta w § 5 ust. 5.
 8. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Uczestnika Projektu), Uczestnik Projektu lub inna uprawniona osoba może wystąpić za pośrednictwem Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie żądania zwrotu przyznanych środków finansowych.
- Uczestnik Projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy (podpisania niniejszej Umowy).

§ 6

ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika Projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
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 Uczestnika Projektu lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez beneficjenta „Szczegółowym harmonogramie rzeczowo-finansowym” dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zmian.
6. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
8. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności spowodowanych podjęciem działań na rzecz walki z epidemią COVID-19 i jej skutkami lub

w których spełnienie warunków określonych w umowie stało się niemożliwe ze względu na epidemię), Uczestnik/czka Projektu może wystąpić do Beneficjenta z uzasadnionym wnioskiem o zmianę niniejszej umowy w terminie w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie powinna wejść w życie. Beneficjent w możliwie najkrótszym terminie wyraża zgodę na wprowadzenie zmian i przedstawia warunki tych zmian lub nie wyraża zgody. Beneficjent zastrzega, że bez względu na zasadność złożonego wniosku zgoda nie zostanie udzielona w przypadku, gdy nie zaistnieje ku temu podstawa prawna lub zmiana umowy wiązała się będzie z uzyskaniem zgody ze strony Instytucji Pośredniczącej i jej nie otrzymano.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Uczestnik Projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań:
 - 1) bez uzgadniania z instytucjami nadrzędnymi, gdy Uczestnik Projektu:
 - a. otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia (z zastrzeżeniem możliwości zmiany „Szczegółowego harmonogramu rzeczowo – finansowego”, o której mowa w Umowie);
 - b. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - c. 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;
 - d. zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - e. zmieni swoją formę prawną w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - f. złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - g. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - h. naruszy inne istotne warunki Umowy.
 - 2) po zasięgnięciu opinii oraz akceptacji instytucji nadrzędnej Beneficjenta może wypowiedzieć Umowę w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 6.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2 pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
4. W przypadku gdy Uczestnik Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w §7 ust. 3 oraz w §5 ust. 5 i ust. 7, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §2 ust. 3 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych obciążają Uczestnika Projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje niezwłocznie Uczestnika Projektu oraz Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8

PRAWO WŁAŚCIWE I WŁAŚCIWOŚĆ SĄDÓW

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem, a Uczestnikiem Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika Projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9

KORESPONDENCJA

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Uczestnika Projektu:

.....

Do Beneficjenta

INNOVO - Innowacje w biznesie Sp. z o. o.
ul. 3-go Maja 13, 38-200 Jasło

§ 10

ZAŁĄCZNIKI

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

- Załącznik 1: Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego sporządzony przez Uczestnika Projektu wraz z załącznikami.
- Załącznik 2: Zaktualizowany „*Szczegółowy harmonogram rzeczowo-finansowy*”.
- Załącznik 3: Kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z numerem REGON i NIP (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS⁶).
- Załącznik 4: Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA, ZUS ZFA/ZPA).
- Załącznik 5: Kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie jako płatnika podatku VAT (jeśli dotyczy).
- Załącznik 6: Kopia zaświadczenia potwierdzającego otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby działalności gospodarczej (nazwa banku, nr rachunku)
- Załącznik 7: W przypadku osób odchodzących z rolnictwa oraz członków ich rodzin oświadczenie o przejściu z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS)
- Załącznik 8: Oświadczenie o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych, na które udzielana jest pomoc *de minimis*.
- Załącznik 9: Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej.
- Załącznik 10: Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* wraz z zaświadczeniami (*jeśli dotyczy*)
- Załącznik 11: Oświadczenie Uczestnika Projektu, że w stosunku do niego nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.
- Załącznik 12: Oświadczenia Uczestnika Projektu, że nie korzystał i nie będzie korzystać równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

⁶ Odpowiednio wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS.

Uczestnik Projektu

Beneficjent

.....

Imię i nazwisko Uczestnika Projektu
(czytelny podpis)

.....

Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej do
podpisania umowy w imieniu Beneficjenta (podpis)