

Załącznik nr 6 do dokumentu: Regulamin wsparcia szkoleniowego i doradztwa biznesowego oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „KSSE dla transformacji”

UMOWA NR.....

O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach

Priorytetu: FESL.10 Fundusze Europejskie na transformację

Działania: FESL.10.20 Wsparcie na założenie działalności gospodarczej
w ramach Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji

Zawarta w dniu w pomiędzy

.....

<pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy,)> z siedzibą

w....., zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy* a

.....

< pełne dane <osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe)>, zwanym dalej „Uczestnikiem/
Uczestniczką projektu”.

Projekt: „.....”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania FESL.10.20 Funduszu na
rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z
Instytucją Organizującą Nabór (WUP Katowice) Umowę o dofinansowanie projektu nr

.....

§1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowego lub rozłożonego na maksymalnie 3 transze wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez (dane Uczestnika/ Uczestniczki Projektu), stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik/ Uczestniczka projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z wydatkowaniem wsparcia finansowego i prowadzoną działalnością gospodarczą.

§2 Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności

1. Wsparcie finansowe polega na sfinansowaniu Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Kwalifikowalne są wyłącznie te koszty, które zostały odpowiednio uzasadnione i wskazane przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu w Szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu, stanowiącym do niego załącznik.
2. Wydatki w ramach dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej są ponoszone i rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w kwotach netto - bez względu na fakt, czy Beneficjent Pomocy jest/planuje być płatnikiem podatku VAT, czy też nie. Podatek VAT jest ponoszony przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu.
3. Wsparcie finansowe może zostać przeznaczone na zakup środków trwałych zarówno nowych jak i używanych.
4. Zakup rzeczy używanych ze środków wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
 - a) cena nabytej rzeczy nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa od wartości rzeczy nowej,
 - b) rzecz posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji działania oraz odpowiada odpowiednim normom, standardom i przepisom prawa,
 - c) nie został zakupiony od nikogo z członków rodziny ani od osoby pozostającej w faktycznym pożyciu z Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu,
 - d) na zakup nie została udzielona pomoc publiczna/ pomoc de minimis lub nie został wcześniej objęty wsparciem ze środków UE (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków).
5. Kwota wsparcia finansowego wynosi.....PLN (słownie: złotych), co stanowi równowartośćEURO. *Uczestnik/ Uczestniczka projektu wnosi wkład własny w wysokościzłotych (słownie:złotych), co stanowi równowartośćEURO (jeśli dotyczy).*

6. *Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 5 zostanie wypłacone jednorazowo / w następujących transzach:*
- Pierwsza transza w wysokościzłoty
(słownie:.....złoty);
 - Druga transza w wysokościzłoty
(słownie:złoty);
 - Trzecia transza w wysokościzłoty
(słownie:złoty).¹
7. Beneficjent wypłaci jednorazowo lub pierwszą transzę Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu z kwoty wsparcia, o której mowa w ust. 5, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 9, 10 i 11 (w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
8. W przypadku wypłaty dotacji w transzach, UP dokonuje rozliczeń częściowych, które warunkują otrzymanie kolejnej transzy. Warunkiem wypłaty kolejnej transzy jest rozliczenie minimum 70% otrzymanych transz oraz 70% wymaganego wkładu własnego liczonego od wysokości otrzymanych transz, z uwzględnieniem postanowień § 5 oraz ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu.
9. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie.....
10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zgodnie z postanowieniami Regulaminu wsparcia szkoleniowego i doradztwa biznesowego oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu, a w szczególności § 7 ust. 12.
11. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie wypłacone wyłącznie podmiotom, dla których organem podatkowym właściwym miejscowo w sprawach należnego podatku dochodowego jest Naczelnik Urzędu Skarbowego znajdującego się na terenie jednego z 7 podregionów górniczych województwa śląskiego: podregionu katowickiego, sosnowieckiego, tyskiego, bytomskiego, gliwickiego, rybnickiego oraz bielskiego. Weryfikacja spełniania przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu warunku w zakresie odprowadzania należnego podatku dochodowego na terenie jednego z 7 podregionów górniczych województwa śląskiego odbywa się na podstawie zaświadczenia z US potwierdzającego odprowadzanie podatku PIT na wskazanym terenie województwa śląskiego.
12. Uczestnik/ Uczestniczka projektu posiadający/ a status osoby zagrożonej zwolnieniem lub przewidzianej do zwolnienia, w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany/ a jest dostarczyć Beneficjentowi:
- dokument² potwierdzający zakończenie stosunku pracy z ostatnim pracodawcą na dzień nie późniejszy niż data rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z wnioskiem o wpis do CEIDG lub datą zarejestrowania w KRS) albo
 - dokument² od aktualnego pracodawcy potwierdzającego pozostawianie w okresie wypowiedzenia umowy o pracę - aktualny na dzień rozpoczęcia działalności

¹ Niepotrzebne skreślić

² Oryginał dokumentu lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem ² jw.

gospodarczej (zgodnie z wnioskiem o wpis do CEIDG lub datą zarejestrowania w KRS).

Uzyskana w ramach projektu dotacja nie jest kwalifikowalna, jeżeli Uczestnik / Uczestniczka projektu po rozpoczęciu działalności gospodarczej utrzymał/a dotychczasowe zatrudnienie. Weryfikacja faktycznego zakończenia stosunku pracy przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu może zostać przeprowadzona na etapie kontroli projektu.

13. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika/Uczestniczki projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku

14. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest sporządzić i wydać Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 21 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2024, Poz. 976).

§3 Okres wydatkowania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. W przypadku zakończenia lub zawieszenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1, Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest w terminie 7 dni roboczych powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
3. Dotacja oraz wkład własny są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w kwotach netto, zgodnie z zatwierdzonym przez Beneficjenta Szczegółowym zestawieniem towarów lub usług, których zakup dokonany został ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. Dla potwierdzenia faktu prowadzenia działalności gospodarczej w sposób ciągły, niezbędne jest ustalenie przez Beneficjenta, czy co najmniej (łącznie):
 - a) jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. czy Uczestnik/ Uczestniczka projektu (beneficjent pomocy) prowadzi księgę przychodów i rozchodów),
 - b) są prowadzone rozliczenia z ZUS/US,
 - c) są zawierane umowy z klientami (jeśli dotyczy),
 - d) wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
 - e) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),
 - f) jest prowadzony profil w mediach społecznościowych.
5. Okres wydatkowania wsparcia finansowego ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie wydatkowania.....r.
 - 2) zakończenie wydatkowania.....r.

6. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika/ Uczestniczki projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego. Za zgodą Beneficjenta wniosek może zostać złożony w późniejszym terminie.
7. Beneficjent podejmuje decyzję w sprawie przedłużenia bądź odmowy przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 5, w szczególności biorąc pod uwagę, czy na przebieg wydatkowania wsparcia finansowego wpłynęły okoliczności, za które Uczestnik/ Uczestniczka projektu nie ponosi odpowiedzialności.
8. W następstwie pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent przedłuża termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego uwzględniając założony okres wydatkowania wsparcia finansowego ujęty w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu oraz stopień jego realizacji.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6 Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany/ zobowiązana jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.
10. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu są niekwalifikowalne.
11. Uczestnik/ Uczestniczka projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.

§4 Postanowienia szczegółowe dotyczące rozliczenia wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego określonego w niniejszej Umowie oraz załącznikach, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie ze Szczegółowym zestawieniem towarów lub usług przewidzianych do zakupu oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Rozliczenie wydatków wskazanych w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu wydatkowania środków finansowych poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i usług zgodnie ze Szczegółowym zestawieniem towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
 - b) złożenie szczegółowego zestawienia towarów i usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z dokumentami potwierdzającymi ich parametry techniczne i/lub jakościowe oraz dokumentami księgowymi potwierdzającymi poniesienie wydatków.
3. W szczegółowym zestawieniu zakupionych dóbr i usług, ich wartości oraz parametrów techniczno-jakościowych Uczestnik/ Uczestniczka projektu może wykazać tylko i wyłącznie wydatki faktycznie poniesione.
4. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Uczestnika/ Uczestniczki projektu do innego podmiotu.

5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent wzywa Uczestnika/ Uczestniczkę projektu do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. Nieusunięcie braków lub niezłożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, powoduje konieczność zwrotu przekazanego Uczestnikowi/ Uczestniczce wsparcia finansowego.
7. Zwrot dotyczyć może całości lub części otrzymanego wsparcia finansowego, która nie została zaakceptowana w procesie rozliczania wydatków przez Beneficjenta.
8. W przypadku o którym mowa w ust. 6, Uczestnik/ Uczestniczka zobowiązany jest zwrócić całość lub część wsparcia finansowego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
9. W przypadku wypłaty dotacji w transzach składane są rozliczenia częściowe, zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, które warunkują wypłatę kolejnych transz, z uwzględnieniem § 2 ust. 9 i 10.

§5 Monitoring i kontrola

1. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację działań określonych w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupienia, będącym częścią Biznesplanu.
3. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres wskazany w § 3 ust. 1 niniejszej umowy. Szczegółowe informacje na temat kontroli dokonywanej/ych przez Beneficjenta określone są w Regulaminie wsparcia szkoleniowego i doradztwa biznesowego oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. Celem kontroli Beneficjenta jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
5. Wypłata środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uzależniona od posiadania przez Beneficjenta odpowiednich środków finansowych na rachunku projektowym.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez Beneficjenta projektu, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/ Uczestniczkę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazania środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu w okresie, o którym mowa w § 3

ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.

§6 Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielana na podstawie Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy de minimis Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy na zasadach i w terminie określonym w § 8.
3. Beneficjent i Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy de minimis.
4. Uczestnik/ Uczestniczka projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Beneficjenta o wydanej przez Komisję Europejską decyzji o obowiązku zwrotu pomocy de minimis.
5. Do czasu wykonania przez Uczestnika/ Uczestniczka projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu.

§7 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/ Uczestniczki projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 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/ Uczestniczki projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupienia, w wysokości nieprzekraczającej 10% wartości przyznanego wsparcia finansowego, nie wymagają sporządzania aneksu do umowy, a informacja o tym fakcie powinna zostać przekazana Beneficjentowi podczas rozliczania otrzymanego wsparcia finansowego.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Szczegółowym zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, w wysokości przekraczającej 10% wartości przyznanego wsparcia finansowego, mogą być dokonywane za zgodą Beneficjenta.
6. Wszelkie oszczędności powstałe z dotacji podczas prowadzenia działalności gospodarczej mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie nowych pozycji

zakupowych. Zmiana szczegółowego zestawienia towarów lub usług w ww. zakresie wymaga uprzedniej, pisemnej akceptacji Beneficjenta.

7. Wprowadzenie pozostałych zmian w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu wymaga sporządzenia aneksu, o którym mowa w ust. 1.
8. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§8 Zwrot otrzymanych środków

1. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu podlegają zwrotowi w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia okresu wydatkowania wsparcia finansowego na rachunek bankowy, z którego zostało wypłacone wsparcie finansowe lub inny wskazany przez Beneficjenta.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia udzielenia wsparcia finansowego w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień, dotyczących zestawienia poniesionych ze wsparcia finansowego wydatków;
 - e) wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami regulaminu czy umowy, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis
 - f) poniósł wydatki nieprzewidziane w zatwierdzonym przez Beneficjenta i aktualnie obowiązującym Uczestnika projektu szczegółowym zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu (wydatki uznane przez Beneficjenta za niekwalifikowalne),
 - g) zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
 - h) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - i) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
2. Zwrot środków nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.

3. W przypadku gdy Uczestnik/ Uczestniczka projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §2 ust. 9. Koszty czynności zmierzających do odzyskania niezwróconego lub nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika/ Uczestniczkę projektu.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Organizującą Nabór w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.
5. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w §3 ust. 1, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Beneficjenta kto jest tym zarządcą.

§9 Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/ Uczestniczka projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Uczestnik/ Uczestniczka projektu:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - b) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta;
 - d) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie otrzymanego wsparcia.
3. W przypadkach o których mowa wyżej, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany/ zobowiązana jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w §8.

§10 Obowiązki informacyjne

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu (beneficjent pomocy) jest zobowiązany/a do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w sposób adekwatny do tych określonych w [„Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”](#), zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności:
 - a) oznaczenia miejsca prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) oznaczenia zakupionego sprzętu/ wyposażenia,
 - c) oznaczenia strony internetowej/ mediów społecznościowych.

§11 Korespondencja

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

Do Beneficjenta:

.....

(nazwa i adres Beneficjenta)

Do Uczestnika/ Uczestniczki projektu:

.....

(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

§12 Postanowienia końcowe

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

§13 Załączniki

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

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy),

Załącznik 2: Biznesplan nrsporządzony przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu wraz ze Szczegółowym zestawieniem towarów lub usług przewidzianych do zakupienia,

Załącznik 3: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

Załącznik 4: Zaświadczenia z US /dokument potwierdzające/y odprowadzanie podatku PIT na terenie jednym z siedmiu podregionów górniczych województwa śląskiego (podregionu katowickiego, sosnowieckiego, tyskiego, bytomskiego, gliwickiego, rybnickiego oraz bielskiego).

UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROJEKTU

Beneficjent

.....
[Imię i nazwisko osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania
Uczestnika/Uczestniczkę projektu]

.....
[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby
upoważnionej do podpisania Umowy
w imieniu Beneficjenta]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]