



Załącznik nr 12 do Regulaminu przyznawania wsparcia (ścieżka A)

Projekt „Programator Kariery”
realizowany przez Stowarzyszenie Wspólny Cel w partnerstwie z AMD GROUP Michał Drymajło,
na podstawie Umowy nr POWR.01.02.01-18-0128/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy,
Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy-projekty konkursowe,
Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

zawarta w dniu pomiędzy:

1./Beneficjent projektu

Wspólny Cel z siedzibą w Rzeszowie, ul. Wieniawskiego 63/16, 35-330 Rzeszów, o numerze NIP 813-370-58-44, REGON 361940628, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Rzeszów, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000565967, zwanym dalej „Beneficjentem” reprezentowaną przez:

1) Beatę Mierzejewską - Prezesa Zarządu

2/Partnerem Projektu:

AMD Group Michał Drymajło z siedzibą przy ul. Krakowskiej 18G/54, 35-111 Rzeszów, REGON: 180203870, NIP: 5170050703, reprezentowanym przez Michała Drymajło – Właściciela zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

a

3/Uczestnikiem projektu:

Panem/Panią

Zamieszkałym/Zamieszkałą

PESEL:....., legitymującym się dowodem osobistym nr

.....

Zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”

§ 1

Przedmiot umowy

1. Beneficjent i Partner projektu zobowiązuje się udzielić Beneficjentowi Pomocy wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, a Beneficjent Pomocy zobowiązuje się podjąć i prowadzić działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy od jej rozpoczęcia tj. do dnia r. oraz wykorzystać udzielone wsparcie finansowe na warunkach wynikających z umowy.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu Uczestnikowi projektu jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie początkowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego

przedsiębiorstwa, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez (dane Uczestnika Projektu)....., stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach projektu „Programator kariery”.

3. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
4. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2

Ogólne warunki wykorzystania wsparcia finansowego

1. Beneficjent Pomocy uprawniony jest wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia, a następnie prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania i wyłącznie w sposób zgodny z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny).
2. Rodzaje wydatków kwalifikowalnych w ramach bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej muszą być zgodne z katalogiem przedstawionym w Regulaminie przyznawania wsparcia ujętych w § 8 niniejszego regulaminu.
3. Wsparcie pomostowe w postaci finansowej może być kwalifikowalne wyłącznie na następujące kategorie wydatków wskazanych w § 9 niniejszego regulaminu.
 - obowiązkowe składki ZUS
 - wydatki bieżące wypłacane w kwotach netto (bez VAT) bez względu na status podatnika VAT.
4. Wsparcie finansowe pomostowe nie może być wykorzystane m.in. na:
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę 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 w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - e) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną - na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - b) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej;
 - c) wypłatę wynagrodzeń (za wyjątkiem zapłaty za usługi zlecone np. usługi biura rachunkowego) w ramach wypłacanego wsparcia pomostowego.



§ 3

Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi.....¹PLN (słownie: PLN), co stanowi równowartośćEURO. Uczestnik projektu wnosi wkład własny w wysokościPLN (słownie:PLN), co stanowi równowartośćEURO. (jeśli dotyczy)
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie do 5 dni od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust.5 i 6.
3. Warunkiem podpisania umowy jest dostarczenie dokumentów o których mowa §6 ust. 4.
4. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie Weksla.
5. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu środków finansowych wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust.6 przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Uczestnika projektu o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
9. Beneficjent prześle wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku..... Odsetki od wsparcia finansowego naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta Pomocy nie podlegają rozliczeniu.
10. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 listopada 2015 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2015 r., poz. 1983).
11. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępnianie tychże dokumentów, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.

§ 4

¹ Wpisana kwota jest równa stawce jednostkowej przeznaczonej na rozpoczęcie działalności gospodarczej określonej w Zasadach przyznawania bezzwrotnego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.



Okres wydatkowania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Beneficjent dokona weryfikacji faktu prowadzenia działalności gospodarczej, przez okres wskazany w ust. 1, na podstawie: comiesięcznych wydruków CEIDG oraz kontroli na miejscu odbywania się działalności gospodarczej.

§ 5

Monitoring i kontrola

1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Uczestnik 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 przewidywanych do zakupienia będącym częścią Biznesplanu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
4. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej-Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w siedzibie spółki utworzonej przez Uczestnika projektu w celu zbadania, czy prowadzona działalność gospodarcza realizowane jest zgodnie z Biznesplanem, o którym mowa w § 1 ust. 2. Podczas kontroli Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy;
 - b) kontrola nie będzie obejmować pojedynczych dokumentów księgowych dotyczących wydatków wskazanych w biznes planie – na etapie kontroli weryfikowane będzie prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie pozyskanych od uczestnika potwierdzeń opłacania składek ZUS. Dodatkowa weryfikacja prowadzenia działalności może dotyczyć czy np.:
 - jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. czy uczestnik prowadzi księgę przychodów i rozchodów)
 - są prowadzone rozliczenia z US,
 - czy zachowana została racjonalność finansowa,
 - są zawierane umowy z klientami,



- czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
 - czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu działalności gospodarczej nie prowadzi tj. dokonał jej zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia zobowiązany jest on do zwrotu całości otrzymanego wsparcia.
 6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z zawartą umową oraz przepisami prawa, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis lub niezgodnie z Biznesplanem, o którym mowa w § 1 ust. 2, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków.²
 7. W przypadkach określonych w ust. 5 i 6, zwrot tych środków następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia finansowego w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
 8. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika projektu w okresie, o którym mowa w § 4 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
 9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 ma zastosowanie § 9.

§6

Pozostałe obowiązki Beneficjenta Pomocy

1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci weksła in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową wystawionymi przez Beneficjenta Pomocy wraz z poręczeniem wekslowym, w dniu podpisania umowy.
2. Beneficjent i Partner Projektu wymaga co najmniej 1 poręczyciela z kwotą przychodu miesięczną łącznie co najmniej 2500,00 zł brutto.
3. Rejestracja działalności gospodarczej oraz akceptacja zabezpieczenia przez Beneficjenta i Partnera Projektu warunkuje wypłatę wsparcia finansowego. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków finansowych na rachunku bankowym projektu. Beneficjent i Partner Projektu nie odpowiada za opóźnienie spowodowane nieprzekazaniem mu środków na realizację projektu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
4. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się przedłożyć Beneficjentowi i Partnerowi Projektu:
 - a) kserokopię dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej wraz z numerem NIP i REGON (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),
 - b) kserokopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (oryginał do wglądu),

² Weryfikacja ta nie będzie dotyczyć wydatkowania środków zgodnie z zestawieniem towarów planowanych do zakupu

- c) zaświadczenie potwierdzające otwarcie rachunku bankowego na potrzeby działalności gospodarczej,
 - d) zaktualizowanego Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., Dz. U. z 2014 r., poz. 1543), stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu przyznawania wsparcia.
5. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się, że w okresie, o którym mowa w §1 ust. 1 działalności gospodarczej nie zawiesi.
 6. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do zarejestrowania działalności na terenie województwa podkarpackiego
 7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa dotyczących rozliczeń księgowych i podatkowych w zakresie ewidencjonowania kosztów prowadzenia działalności, w tym wydatków poniesionych ze środków wsparcia.
 8. Beneficjent Pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz prowadzoną działalnością gospodarczą.
 9. Beneficjent Pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Beneficjenta i Partnera Projektu o każdej zmianie danych osobowych oraz zmianie adresu do korespondencji.

§ 7

Pomoc publiczna

1. Pomoc publiczna w Ramach Działania 1.2 stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia 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.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 9.
3. Beneficjent i Uczestnika projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta .
5. Do czasu wykonania przez Uczestnika projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi projektu.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 8

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.



2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika 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 projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 9

Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni 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) otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem czyli nie zostały przeznaczone zgodnie ze złożonym Biznesplanem³.
 - c) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) nie usunie braków lub nie złoży wyjaśnień, o których mowa w § 4 ust. 4,
 - 2) otrzymane środki wykorzysta w części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia.
3. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
4. W przypadku gdy Uczestnik 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. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

³ Nie dotyczy to wydatkowania środków zgodnie z zestawieniem towarów planowanych do zakupu.

6. W razie stwierdzenia, że Beneficjent Pomocy wykonuje umowę w sposób nienależyty Beneficjent i Partner Projektu zażąda dokonania czynności służących przywróceniu stanu rzeczy zgodnego z umową, wyznaczając Beneficjentowi Pomocy termin, nie krótszy niż 3 dni.

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik 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 projektu:
 - 1) 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;
 - 2) 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.
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej lub osobowej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta;
 - 4) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku opisanym w ust. 3, zastosowanie mają zapisy § 9 ust. 4 i 5.
5. Beneficjent i Partner Projektu może odstąpić od umowy, jeżeli Beneficjent Pomocy nie wniesie w terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Beneficjent Projektu może odstąpić od umowy, jeżeli proponowane przez Beneficjenta Pomocy zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wystarczające i Beneficjent Pomocy nie jest w stanie złożyć, odmawia złożenia lub nie złożył w wyznaczonym terminie zabezpieczenia wystarczającego.



§ 11

Obowiązki informacyjne

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach finansowania prowadzonej działalności gospodarczej objętej Umową oraz oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia w sposób adekwatny do jego specyfiki, a także oznaczenie pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona.
2. Beneficjent udostępnia Uczestnikowi projektu obowiązujące loga i logotypy do oznaczenia przez niego prowadzonej działalności gospodarczej objętej niniejszą Umową.

§ 12

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 (Beneficjenta udzielającego pomocy):

1./Beneficjent projektu

Biuro projektu „Programator kariery”
ul. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów
(nazwa i adres Beneficjenta)

Do Uczestnika projektu

.....
.....

(adres uczestnika projektu)

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.



§ 14

Załączniki

1. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- Załącznik 1: Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami,
- Załącznik 2: Zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy,
- Załącznik 3: Kopia dokumentu rejestrowego
- Załącznik 4: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis oraz pomocy publicznej

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu:

.....
Czytelny podpis Beneficjenta

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