



Załącznik nr 18 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach projektu „MOJA WŁASNA FIRMA – szczepionka na brak pracy!”

UMOWA NR

O UDZIELENIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach projektu

pt. „MOJA WŁASNA FIRMA – szczepionka na brak pracy!”

nr projektu POWR.01.02.01-32-K007/21

Oś Priorytetowa: I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020

zawarta ww dniu pomiędzy:

Zachodniopomorską Grupą Doradczą Sp. z o. o. z siedzibą w Szczecinie, przy alei Niepodległości 22, 70-412 Szczecin, działającą na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000215747, NIP: 9552103412, REGON: 812717382, reprezentowaną przez **Pana Daniela Owczarka** – Prezesa Zarządu,

zwanym dalej „Beneficjentem”

a

Panią/Panem PESEL ,
prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod nazwą
.....

.... zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

adres firmy kod pocztowy

NIP:, REGON:

zwaną/-ym dalej „Uczestnikiem projektu”.

Projekt: „**MOJA WŁASNA FIRMA - szczepionką na brak pracy!**” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-32-K007/21

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego, przeznaczonego na wspomaganie Uczestnika projektu w okresie do 6 miesięcy od



dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z Wnioskiem nr złożonym przez (*dane Uczestnika Projektu*), stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

2. Uczestnik projektu otrzymuje środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie na pokrycie wydatków koniecznych do sfinansowania w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnych z poniższym katalogiem kosztów:

- a. **koszty ZUS**, w tym składka na ubezpieczenie zdrowotne właściciela, składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe) właściciela, składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne) właściciela, koszty ZUS pracodawcy w związku z zawartą z pracownikiem umową o pracę,
- b. **koszty podatku dochodowego** w związku z zawartą z pracownikiem umową o pracę,
- c. **wydatki bieżące w kwotach netto [bez VAT]:**
 - i. koszty Pracodawcy ponoszone w związku z funkcjonowaniem nowego miejsca pracy, w tym w szczególności koszty obowiązkowych badań lekarskich, obowiązkowe szkolenie BHP, koszty ochrony pracy (jeżeli prawo nakłada obowiązek posiadania ich na danym stanowisku pracy), w tym koszty zakupu odzieży ochronnej i obuwia roboczego,
 - ii. koszty administracyjne: opłata za czynsz (tylko w przypadku posiadania umowy czynszu/wynajmu/dzierżawy), opłaty za wynajem lub dzierżawę (tylko w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy) pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością, opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń (z wyłączeniem leasingu i wynajmu pojazdów),
 - iii. koszty eksploatacji pomieszczeń: opłata za energię elektryczną, gazową, opłata za ogrzewanie energią cieplną, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę), podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności,
 - iv. koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych: koszty przesyłek pocztowych, kurierskich, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup znaczków pocztowych, koszty abonamentu telefonicznego i rozmów, koszt opłat za użytkowanie łącza internetowego,
 - v. koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy) i usług prawnych
 - vi. koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością np. OC, majątkowe, w tym ubezpieczenie OC służbowego pojazdu, NNW pracowników,
 - vii. koszt materiałów promocyjno-informacyjnych prowadzonej działalności, w tym utworzenie i prowadzenie strony internetowej firmy, materiały drukowane: broszury, ulotki, foldery, plakaty prezentujące firmę, reklama w mediach (radio, prasa, telewizja, Internet), tablica reklamowa firmy (szyld), banner reklamowy firmy,
 - viii. koszty środków czystości i innych materiałów związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością,
 - ix. koszty obsługi (napraw, konserwacji, zakupów materiałów służących naprawie (eksploatacyjnej) składników majątku trwałego przedsiębiorstwa),



- x. koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów.
3. Uczestnik projektu przyjmuje wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

§ 2

OKRES UDZIELANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Wsparcie pomostowe udzielane jest maksymalnie na okres 6 miesięcy, tj. od dnia do dnia
2. W niniejszej Umowie nie przewidziano możliwości przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego w ramach podstawowego wsparcia pomostowego ponad okres, o którym mowa w ust. 1.

§ 3

FINANSOWANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Całkowita kwota przyznanej pomocy na wsparcie pomostowe wynosi PLN (słownie: PLN).
2. Wsparcie pomostowe wypłacone zostanie w następujący sposób:
 - w 1. miesiącu rozliczeniowym:PLN (słownie:)
 - w 2. miesiącu rozliczeniowym:PLN (słownie:)
 - w 3. miesiącu rozliczeniowym:PLN (słownie:)
 - w 4. miesiącu rozliczeniowym:PLN (słownie:)
 - w 5. miesiącu rozliczeniowym:PLN (słownie:)
 - w 6. miesiącu rozliczeniowym:PLN (słownie:)
3. 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.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr prowadzony w złotych polskich.
6. **Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).**



§ 4

POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE DOTYCZĄCE WYPŁATY I WYDATKOWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia pomostowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, z najwyższym stopniem staranności oraz zgodnie z ww. Wnioskiem oraz postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Rozliczenie wydatków przewidzianych w ramach wsparcia pomostowego nastąpi poprzez **złożenie do Zachodniopomorskiej Grupy Doradczej Sp. z o.o. zestawienia poniesionych wydatków** sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe [z badanego okresu]. Zestawienie złożone zostanie formularzu stanowiącym **Załącznik nr 19 do Regulaminu** przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego. Rozliczenie wydatków Uczestnik projektu przedkłada co miesiąc rozliczeniowy w terminie **do 15 dni kalendarzowych** od zakończenia okresu rozliczeniowego..
3. **Każda miesięczna transza** powinna być przez uczestnika **rozliczona na podstawie zestawienia (Załącznik 19: Rozliczenie wsparcia pomostowego)**, a w przypadku gdy wydatki są mniejsze niż przyznana miesięczna pomoc Uczestnik projektu zobowiązany jest dokonać zwrotu niewykorzystanej kwoty za dany miesiąc rozliczeniowy¹ na rachunek Beneficjenta w terminie do 5 dni kalendarzowych od otrzymania od Beneficjenta informacji o zatwierdzeniu rozliczenia wsparcia pomostowego za dany okres, w której zostanie wskazana kwota wsparcia pomostowego do zwrotu. Uczestnik powinien dokonać zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z poniższymi danymi:

NAZWA ADRESATA:	Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o.
ADRES ADRESATA:	Al. Niepodległości 22, 70-412 Szczecin
NR RACHUNKU BANKOWEGO:	57 1240 3927 1111 0011 0723 6206
TYTUŁ PRZELEWU:	Zwrot niewykorzystanej kwoty wsparcia pomostowego – transza ... <i>(należy uzupełnić numer transzy - numer transzy sprawdź na przelewie uzyskanym od Zachodniopomorskiej Grupy Doradczej Sp. z o.o.)</i>

4. **Nie ma możliwości przenoszenia kwot niewykorzystanych na poczet większych wydatków kolejnego miesiąca.**
5. Uczestnik przedkłada Beneficjentowi w terminie **do 15 dni kalendarzowych** po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego **Rozliczenie wsparcia pomostowego** zawierające zestawienie poniesionych wydatków sporządzone w oparciu o dokumenty księgowe przy czym Beneficjent ma prawo wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

¹ **Jak należy określić dany okres rozliczeniowy?**

Jeżeli Uczestnik rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z CEIDG/KRS np. 25.08.2022 r. to:

- pierwszy miesiąc rozliczeniowy obejmuje okres 25.08.2022 do 24.09.2022,
- drugi miesiąc rozliczeniowy obejmuje okres 25.09.2022 do 24.10.2022,
- każdy kolejny miesiąc rozliczeniowy obejmuje okres od 25. dnia miesiąca (dzień po zakończeniu poprzedniego miesiąca rozliczeniowego) do 24.dnia każdego następnego miesiąca.



6. *Rozliczenie wsparcia pomostowego (załącznik 19)* Uczestnik projektu powinien złożyć w wersji elektronicznej na adres dotacje@zgd.com.pl w formie:
 - a) podpisanego skanu
oraz
 - b) w wersji edytowalnej.
7. Beneficjent przeprowadzi weryfikację dokumentów źródłowych potwierdzających wydatki ponoszone przez danego Uczestnika/Uczestniczkę w ramach wsparcia pomostowego. W tym celu Beneficjent wezwie Uczestnika/-iczkę do przedłożenia co najmniej jednej próby 100% dokumentów księgowych wraz z dowodami zapłaty, a w razie potrzeby także innych dokumentów (np. protokołów odbioru), dotyczących wydatków wykazanych w rozliczeniu wsparcia pomostowego w miesiącu wybranym losowo spośród miesięcy, w których udzielone zostało wsparcie pomostowe.
8. Po uzyskaniu zatwierdzenia *Rozliczenia wsparcia pomostowego* za dany miesiąc rozliczeniowy Beneficjent prześle do Uczestnika za pośrednictwem poczty elektronicznej informację o zatwierdzonej kwocie oraz kwocie do zwrotu, zaś Uczestnik w terminie **do 5 dni roboczych** od uzyskania przedmiotowej informacji przedłoży do biura projektu oryginał zatwierdzonej wersji *Rozliczenia wsparcia pomostowego* oraz dokona zwrotu środków zgodnie z treścią ust. 3.
9. **W każdym miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy Uczestnik projektu przekaze Beneficjentowi do 15. dnia każdego miesiąca projektu potwierdzenie opłacenia przez Uczestnika projektu składek ZUS² (np. w formie wydruku wygenerowanego z rachunku bankowego, polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej z potwierdzeniem zapłaty itp.) oraz nie rzadziej niż raz na 3 miesiące zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS wraz z zaświadczeniem o niezaleganiu w podatkach z US.**
10. Wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej i wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
11. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy wniesione zostanie w formie
12. Wpłata pierwszej raty nastąpi w terminie 5 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
13. W przypadku opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 6, które wynikają z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
14. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, przekraczających 14 dni kalendarzowych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

² Beneficjent może również wezwać Uczestnika projektu do przedstawienia przez Uczestnika zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS



§ 5

OBOWIĄZKI KONTROLNE

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego finansowego wsparcia pomostowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego finansowego wsparcia pomostowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą umową oraz dokumentami programowymi, w tym dokumentami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 ma zastosowanie § 8.

§ 6

POMOC PUBLICZNA

1. Pomoc, o której mowa w § 2 i 3, stanowi pomoc de minimis i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
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 naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 8.
3. Beneficjent oraz Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego 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.



§ 7

ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian w zestawieniu wydatków. Zmianom nie podlega część wsparcia przeznaczona na wydatki na składki na ubezpieczenie społeczne.
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 Umowy w tym zakresie 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 pisemnie przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 8

ZWROT OTRZYMANÝCH 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 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania 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. 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,
 - e. 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,
 - f. nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień, dotyczących całości zestawienia poniesionych ze wsparcia finansowego wydatków,
 - g. otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - h. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania finansowego wsparcia pomostowego, 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 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, **jeżeli:**

- a. nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 4 ust. 2 dotyczące części wydatkowanych środków,
 - b. otrzymane środki zostały w części wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania finansowego wsparcia pomostowego, 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, 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 § 4 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia 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.

§ 9

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:
 - a. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań umownych i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień;
 - b. prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. 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 lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania finansowego wsparcia pomostowego, które ma wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia;
 - e. na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - f. **udzielił zamówienia publicznego osobom, z którymi łączy lub łączył go związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej i/ lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.**



3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu wsparcia, o którym mowa w § 3 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 wskazany przez Beneficjenta
4. W przypadku opisanym w ust. 3 zastosowanie mają zapisy § 8 ust. 4 i 5.

§ 10

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:

Zachodniopomorska Grupa Doradcza Sp. z o.o.

al. Niepodległości 22 (2 piętro), 70-412 Szczecin

Numer telefonu: 517 663 672

Adres e-mail: dotacje@zgd.com.pl

Do Uczestnika projektu:

(nazwa i adres, numer telefonu, adres e-mail Beneficjenta Pomocy)

.....
.....
.....
.....

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik projektu oświadcza, iż zapoznał się i akceptuje zapisy Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach projektu „MOJA WŁASNA FIRMA – szczepionką na brak pracy!”
2. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.



§ 12

ZAŁĄCZNIKI

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

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy).
- Załącznik 2: Wniosek/kopia Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego Uczestnika Projektu wraz z załącznikami.
- Załącznik 3: Oświadczenie potwierdzające aktualność przedstawionych danych dotyczących otrzymanej pomocy de minimis.

Uczestnik projektu

Beneficjent

.....
.....

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

[Imię i nazwisko oraz pieczęć

upoważnionej do podpisania
Umowy w imieniu Beneficjenta]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]