

**Załącznik nr 6 do dokumentu: Regulamin wsparcia szkoleniowego i doradztwa
biznesowego oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności
gospodarczej w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (FST)**

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 Bytomiu pomiędzy

Miastem Bytom – Powiatowym Urzędem Pracy w Bytomiu

z siedzibą w Bytomiu ul. Łagiewnicka 15, 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: „Biznes na zicher – 100 tysięcy na start.”
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 FESL.10.20-IP.02-07A8/23-00.

§ 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/ Uczestnicy 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.
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 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) wartość rzeczy musi zostać wyceniona przez rzeczoznawcę,
 - b) cena nabytej rzeczy nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa od wartości rzeczy nowej,
 - c) rzecz posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji działania oraz odpowiada odpowiednim normom, standardom i przepisom prawa,
 - d) rzecz nie została zakupiona od nikogo z członków rodziny ani od osoby pozostającej w faktycznym pożyciu z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu,
 - e) na zakup nie została udzielona pomoc publiczna lub nie został wcześniej objęty wsparciem ze środków UE (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków). Uczestnik/Uczestniczka projektu dostarcza oświadczenie od sprzedającego, iż sprzedawana przez niego rzecz nie była uprzednio współfinansowana ze środków krajowych, unijnych lub innych.
5. Kwota wsparcia finansowego wynosi.....PLN (słownie: PLN), co stanowi równowartośćEURO. *Uczestnik/ Uczestniczka projektu wnosi wkład własny w wysokościPLN (słownie:PLN), co stanowi równowartośćEURO (jeśli dotyczy).*
6. Beneficjent wypłaci jednorazowo lub pierwszą transzę Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu z kwoty wsparcia, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 6 (w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
7. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione w formie: poręczenia udzielonego przez dwie osoby fizyczne lub prawne, weksla in blanco z deklaracją wekslową, weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oraz zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach, musi być wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Natomiast w przypadku zabezpieczenia w postaci: blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika lub gwarancji bankowej - dopuszcza się możliwość ich wniesienia najpóźniej w terminie określonym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.

8. 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.
9. Uczestnik/ Uczestniczka projektu posiadający/ a status osoby zagrożonej zwolnieniem lub przewidzianej do zwolnienia, w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany/ a jest dostarczyć Beneficjentowi:
- a) dokument¹ 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
 - b) dokument² od aktualnego pracodawcy potwierdzającego pozostawianie w okresie wypowiedzenia umowy o pracę - aktualny na dzień rozpoczęcia działalności 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.

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

¹ Oryginał dokumentu lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem

² jw.

11. 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 21 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. 2024 poz.976)³.

§ 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 jej rozpoczęcia.
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 jest rozliczana na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w kwotach netto.
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 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.

³ Do czasu wprowadzenia nowego wzoru Zaświadczenia o pomocy de minimis, wydawanego na podstawie art. 5 ust.4 ustawy o pomocy publicznej, stosuje się dotychczasowy wzór, ze wskazaniem obowiązującego rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

5. Okres wydatkowania wsparcia finansowego ustala się następująco:
 - a) rozpoczęcie wydatkowania.....r.
 - b) 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 ze wskazaniem ich parametrów technicznych i/lub jakościowych, w tym złożenie dokumentów księgowych potwierdzających ten zakup.
 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.

§ 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.
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, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/ Uczestniczkę projektu, 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/ona zobowiązany/a 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/a 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.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/ Uczestniczki projektu, musi on/ona 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 zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu, 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. Wprowadzenie pozostałych zmian w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupu wymaga sporządzenia aneksu, o którym mowa w ust. 1.
6. 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/a 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/a prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) nie usunął/ęła braków lub nie złożył wyjaśnień, dotyczących zestawienia poniesionych ze wsparcia finansowego wydatków;
 - e) wykorzystał/a 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/osła wydatki nieprzewidziane w zatwierdzonym przez Beneficjenta i aktualnie obowiązującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu szczegółowym zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia (wydatki uznane przez Beneficjenta za niekwalifikowalne),
 - g) zmienił/a 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/a, 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/a 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. 7. 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

Uczestnik/Uczestniczka projektu 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:

- 1) do Beneficjenta: Miasto Bytom – Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu, ul. Łagiewnicka 15.

(nazwa i adres Beneficjenta)

- 2) 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,
- Załącznik 4: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

Uczestnik/ Uczestniczka projektu

Beneficjent

.....

.....

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

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

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]