

Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

**UMOWA O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO  
(DOTACJI I PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO)**

**NR.....**

**w projekcie „Dotacja na start – wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia  
w województwie kujawsko-pomorskim”**

**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

**na lata 2014 – 2020,**

**Oś Priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy,**

**Działanie 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie**

zawarta w ..... w dniu .....pomędzy:

**Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.**, z siedzibą w Toruniu, ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000066071, posługującą się numerem NIP: 9560015177, numerem REGON: 870300040, której kapitał zakładowy wynosi 33 290 000,00 złotych, kapitał wpłacony – 33 290 000,00 złotych, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 935 z późn. zm.)

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej „**Beneficjentem**” ,

a

Panią/Panem.....zamieszkałą/zamieszkałym w.....  
(kod pocztowy, miejscowość) przy ul.....,legitymującą/-  
cym się numerem PESEL.....,

zwanym dalej „**Uczestnikiem projektu**”

Strony uzgodniły, co następuje:

## **§ 1** **Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego w formie bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej (zwanej dalej dotacją) oraz podstawowego wsparcia pomostowego, (zwanym dalej łącznie wsparciem finansowym).
2. Bezzwrotne wsparcie finansowe (dotacja i podstawowe wsparcie pomostowe) udzielane jest na zasadzie pomocy de minimis, zgodnie z:
  - 1) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
  - 2) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
  - 3) Rozporządzeniem 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.
3. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacja) oraz środki finansowe w postaci podstawowego wsparcia pomostowego 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 wydatkowaniem wsparcia finansowego i prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. Podpisanie niniejszej Umowy jest równoznaczne z wydaniem przez Beneficjenta Uczestnikowi projektu zaświadczenia o pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014 poz. 1550).

## **§ 2** **Okres obowiązywania Umowy**

1. Okres obowiązywania Umowy ustala się następująco:
  - 1) data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej tj. data wpisu do CEIDG lub KRS:  
.....,
  - 2) data końcowa minimalnego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (potwierdzonego wpisem do CEIDG lub KRS ze statusem „aktywny”, (12 miesięcy od daty wskazanej w ust 1, pkt. 1) niniejszego paragrafu):.....,

- 3) data końcowa okresu obowiązywania Umowy (3 miesiące od daty wskazanej w ust 1, pkt.2) niniejszego paragrafu):.....,
- 4) okres objęcia wsparciem pomostowym: od ..... do .....(6 miesięcy od daty wskazanej w ust. 1, pkt. 1) niniejszego paragrafu).

### § 3

#### Obowiązki Uczestnika projektu

1. Poza obowiązkami wymienionymi w niniejszej Umowie, Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji Umowy zgodnie z biznesplanem;
  - 2) prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 m-cy od daty wpisu działalności do CEIDG lub KRS;
  - 3) niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację Umowy. W przypadku likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej, Uczestnik projektu powiadamia Beneficjenta o tym fakcie w terminie 7 dni kalendarzowych od zaistnienia tego faktu;
  - 4) poddania się kontroli Beneficjenta i uprawnionych instytucji, w okresie obowiązywania Umowy, o których mowa w § 5 niniejszej Umowy, w tym w szczególności kontroli mającej na celu potwierdzenie rzeczywistego prowadzenia działalności;
  - 5) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie z zapisami § 6 niniejszej Umowy;
  - 6) przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. podatkowych, rachunkowych), w tym ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.) oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, mimo braku obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń dotacji przyznanej w ramach Projektu;
  - 7) złożenia oświadczeń, że nie korzystał lub nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków PFRON, Funduszu Pracy, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - 8) rozliczenia finansowego podstawowego wsparcia pomostowego zgodnie z zasadami określonymi w Umowie;
  - 9) przechowywania pełnej dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą, udzieloną pomocą przez okres co najmniej 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy;
  - 10) pisemnego poinformowania Beneficjenta o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pomocą;

- 11) współpracy i stałego kontaktu z personelem projektu.
2. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Uczestnika projektu), Uczestnik projektu lub inna uprawniona osoba może wystąpić za pośrednictwem Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P (Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego) z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie od żądania zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego.
  3. Na dzień podpisania niniejszej Umowy Uczestnik oświadcza, że spełnia wszystkie warunki zakwalifikowania do wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności, wskazane w Regulaminie przyznawania środków finansowanych na rozwój przedsiębiorczości w Projekcie „Dotacja na start – wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w województwie kujawsko-pomorskim”.

#### § 4

#### Wyplata i rozliczenie środków finansowych

1. Wsparcie finansowe, w tym:
  - 1) wsparcie bezzwrotne (dotacja) na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznane Uczestnikowi projektu w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie).
    - a) Kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050 zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt 00/00 zł).
    - b) W ramach stawki jednostkowej na samozatrudnienie, Uczestnik projektu zobowiązany jest sfinansować wydatki wykazane w biznesplanie, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy, w zakresie zaakceptowanym przez KOW.
    - c) Do rozliczenia stawki jednostkowej na samozatrudnienie nie są wymagane dokumenty finansowo-księgowe ani potwierdzenia zapłaty. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie jest wypłacana w formie stałego ryczaftu, bez względu na status podatkowy Uczestnika projektu.
    - d) Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu dotację w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy pod warunkiem wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia Umowy, zgodnie z zapisami § 6 w formie ..... oraz dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Beneficjenta. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Uczestnika Projektu w formie pisemnej (mailowej) o tym fakcie wraz z podaniem przyczyn opóźnienia i prognozowanego terminu przekazania płatności. Gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
  - 2) Podstawowe wsparcie pomostowe jest przyznane na okres pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości ogółem..... zł netto (słownie:..... zł netto).

- a) W ramach finansowego podstawowego wsparcia pomostowego, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do ponoszenia wydatków zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wydatków, stanowiącym załącznik do Umowy.
- b) Podstawowe wsparcie pomostowe będzie wypłacane w kwotach netto, w ujęciu miesięcznym, przez okres 6 miesięcy, na zasadzie refundacji, na podstawie rozliczenia przedkładanego przez Uczestnika projektu, zawierającego zestawienie faktycznie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe. Wzór rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
- c) Podstawowe finansowe wsparcie pomostowe udzielone w poszczególnych miesiącach nie może przekroczyć wartości ogółem, o której mowa w pkt. 2) niniejszego paragrafu.
- d) Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia rozliczenia, o którym mowa w pkt. 2), ppkt. b) na adres biura projektu w wersji papierowej bądź na adres [dotacjanastart@tarr.org.pl](mailto:dotacjanastart@tarr.org.pl) (w formie skanu dokumentów podpisanych przez Uczestnika projektu), w terminie do 10 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego następnego miesiąca objętego wsparciem. Rozliczenie zawierać będzie zestawienie wydatków poniesionych ze wsparcia pomostowego, dokumenty finansowo-księgowe oraz potwierdzenia zapłaty.
- e) Beneficjent, w terminie 14 dni roboczych od otrzymania rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego dokona jego weryfikacji. Beneficjent zastrzega sobie, że ww. okres weryfikacji może zostać wydłużony o czas niezbędny do weryfikacji wszystkich przedłożonych dokumentów. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta uchybień, rozbieżności przedstawionych w rozliczeniu danych, wezwie Uczestnika projektu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. Wezwanie, o którym mowa wyżej, zostanie przekazane Uczestnikowi projektu za pośrednictwem maila.
- f) Kwota wypłaconego podstawowego wsparcia pomostowego może zostać pomniejszona względem złożonego przez Uczestnika rozliczenia w przypadku poniesienia wydatków niezgodnie z założeniami Umowy (w tym na inne kategorie kosztów, w innych kwotach niż zaakceptowane przez KOW, wykazania kwot brutto).
- g) Jeżeli w wyniku rozliczenia podstawowego wsparcia pomostowego Uczestnik projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia, niż wartość przedstawiona w zaświadczeniu de minimis, Beneficjent jest zobowiązany do wydania korekty zaświadczenia de minimis.
- h) Beneficjent będzie wypłacał Uczestnikowi projektu finansowe wsparcie pomostowe w terminie 10 dni kalendarzowych od akceptacji rozliczenia z faktycznie poniesionych wydatków w poprzednim okresie wsparcia pod warunkiem wniesienia przez Uczestnika projektu zabezpieczenia Umowy, zgodnie z zapisami §6 w formie .....oraz dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Beneficjenta.
- i) W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 10 dni, Beneficjent zobowiązuje się poinformowania Uczestnika Projektu o tym fakcie wraz z podaniem przyczyn opóźnienia i prognozowanego terminu przekazania płatności.

Gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

- j) Beneficjent zastrzega sobie możliwość wypłaty wsparcia pomostowego z opóźnieniem w transzach łączonych, w przypadku braku środków finansowych przeznaczonych na ten cel z Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.
2. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika Projektu nr ..... prowadzony w złotych polskich w banku .....
  3. Odsetki naliczone na rachunku bankowym wskazanym w ust. 2 mogą być wykorzystywane tylko w celach związanych ze sfinansowaniem kosztów prowadzonej działalności gospodarczej.

## § 5

### Kontrola i monitoring

1. W okresie 12 miesięcy od dnia założenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej, Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności) w celu potwierdzenia czy działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, tj. czy.:
  - 1) jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia – potwierdzone poprzez wgląd w dokumentację i ewidencję księgową (przy czym dopuszczalne jest samodzielne prowadzenie księgowości),
  - 2) są odprowadzane składki do ZUS, dokonywane rozliczenia z US – potwierdzone w formie dokumentu potwierdzenia przelewu do ZUS/US,
  - 3) prowadzona jest sprzedaż/są zawierane umowy z klientami – potwierdzone w formie dokumentu umowy, faktury przychodowej, wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności (min. 3 umowy/faktury/wpływy w skali 12 miesięcy, a w przypadku braku - uzasadnienie wraz z udokumentowaniem podjętych starań w celu pozyskania klientów). Uzasadnienie podlega weryfikacji i akceptacji Beneficjenta,
  - 4) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy) – brak prowadzenia strony internetowej musi być spójny z założeniami biznesplanu, jak również wymaga wskazania uzasadnienia jakie inne formy promocji/reklamy są stosowane i dlaczego. Uzasadnienie podlega weryfikacji i akceptacji Beneficjenta.
2. W sytuacji, gdy na podstawie kontroli prowadzenie działalności gospodarczej nie zostanie potwierdzone rzeczywiste prowadzenie działalności gospodarczej (brak możliwej do zaakceptowania przez Beneficjenta dokumentacji bądź wyjaśnień), wsparcie finansowe podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.



3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji, jak i dostarczania wymaganych dokumentów dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji, i dostarczania wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących udziału w projekcie na każdą jego prośbę, w tym wypełnienia ankiet monitorujących itp. w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez Beneficjenta, Instytucję Zarządzającą RPO WK-P (Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego) oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach Projektu.
5. Podczas trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej, Uczestnik projektu, w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca, w którym nastąpiło opłacenie składek do ZUS, zobligowany jest przedstawiać Beneficjentowi potwierdzenie opłacania składek ZUS – za pośrednictwem maila, w formie skanu dokumentów na adres [dotacjanastart@tarr.org.pl](mailto:dotacjanastart@tarr.org.pl) lub osobiście lub pocztą na adres biura projektu Beneficjenta.
6. W ciągu 10 dni kalendarzowych po upływie 12-go miesiąca licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia Beneficjentowi aktualnych dokumentów potwierdzających funkcjonowanie firmy:
  - 1) aktualny wypis z CEIDG lub KRS wraz z historią wpisu do ewidencji,
  - 2) oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
7. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 6 oznacza niedotrzymanie warunków Umowy i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania środków finansowych

## § 6 Zabezpieczenie

1. Uczestnik Projektu tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zobligowany jest do złożenia Beneficjentowi, najpóźniej w terminie 5 dni od dnia podpisania Umowy, zabezpieczenia w jednej z następujących form:
  - 1) poręczenie wg prawa cywilnego;
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym;
  - 3) gwarancja bankowa;
  - 4) blokada środków na rachunku bankowym;
  - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Każda z form zabezpieczenia wymaga akceptacji Beneficjenta.

3. Koszt ustanowionego zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu i nie może być zapłacony z otrzymanego w ramach projektu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji, podstawowego wsparcia finansowego).
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w terminie 14 dni kalendarzowych po wywiązaniu się przez Uczestnika Projektu ze wszystkich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.

## § 7

### Zmiany w Umowie

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika Projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. W trakcie realizacji Umowy Uczestnik projektu może wystąpić na piśmie o zmianę w biznesplanie, w szczególności w zakresie:
  - a) zestawienia towarów lub usług planowanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Uczestnik zobowiązany jest do uzasadnienia zmian pod kątem celowości realizacji przedsięwzięcia opisanego w biznesplanie. Zmiana wymaga akceptacji Beneficjenta i jedynie po uzyskaniu akceptacji może być wprowadzona przez Uczestnika Projektu;
  - b) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w biznesplanie pod warunkiem uzyskania akceptacji Beneficjenta.
5. Nie dopuszcza się zmian w zakresie przeznaczenia finansowego wsparcia pomostowego i kwot przeznaczonych na poszczególne pozycje.
6. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## § 8

### Rozwiązanie Umowy i zwrot dofinansowania

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:



- 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, swoich zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
  - 2) wykorzysta otrzymane dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, tj. brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 3) prowadzić będzie działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
  - 4) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności lub dokona jej likwidacji w okresie pierwszych 12 miesięcy od jej założenia (decyduje data wpisu do CEIGD lub KRS);
  - 5) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
  - 6) przedstawi niezgodne z prawdą i/lub niepełne oświadczenia, zaświadczenia lub informacje wymagane w Umowie z Uczestnikiem projektu w celu uzyskania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - 7) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
  - 8) nie wniesie prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia lub wniesie zabezpieczenie w formie niez zaakceptowanej przez Beneficjenta albo po wyznaczonym w § 6 ust. 1 terminie.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w postaci dotacji i/lub finansowego wsparcia pomostowego, Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w terminie 30 dni od otrzymania wezwania od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu. Wezwanie, o którym mowa w niniejszym ustępie nastąpi w formie pisemnej bądź mailowej.
4. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w §6. 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 niniejszego paragrafu, Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą RPO WK-P (Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego) w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

## § 9

### Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz

jednym dla Uczestnika projektu.

4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony, z zastrzeżeniem §2.

### § 10 Korespondencja

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

1) Do Beneficjenta:.....  
(nazwa i adres Beneficjenta)

2) Do Uczestnika projektu: .....  
(adres Uczestnika projektu)

2. Zmiana danych wskazanych w ust. 1 pkt 1) i pkt 2) nie wymaga zmiany Umowy, jednak dla swej ważności wymaga powiadomienia w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

### § 11 Załączniki

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1: Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego z biznesplanem i pozostałymi załącznikami

Załącznik nr 2: Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej /Wydruk z aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do KRS udostępnionych przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego z dnia .....

Załącznik nr 3: Kopia dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej,

Załącznik nr 4: Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie działalności do ZUS

Załącznik nr 5: Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 6: Oświadczenie dotyczące uzyskanej pomocy de minimis

Załącznik nr 7: Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 8: Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatków w ramach finansowego podstawowego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 9 : Wzór rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego

**Uczestnik projektu**

**Beneficjent**

.....  
(data, imię i Nazwisko Uczestnika projektu)

.....  
(data, imię i Nazwisko, stanowisko osoby upoważnionej do podpisania Umowy)