



**Załącznik nr 6 do dokumentu: Regulamin wsparcia szkoleniowego i doradztwa  
biznesowego oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie  
działalności gospodarczej – minimalny zakres 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 ..... pomiędzy  
Panem Mateuszem Łętowskim prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie  
wpisu do CEIDG pod firmą **ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo,  
Rozwój Mateusz Łętowski**  
z siedzibą w Jaworznie, pod adresem: ul. Stanisława Staszica 20, 43-600 Jaworzno,  
NIP: 6321876963, REGON: 364133199,  
zwanym dalej „Beneficjentem”,  
reprezentowanym przez:.....  
na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy\*

a  
Panią/Panem .....  
/imię i nazwisko uczestnika projektu/

prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą

.....  
/nazwa podmiotu/

z siedzibą przy .....  
/adres podmiotu/

zwanym dalej „Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu”.

Projekt: „**Nowe Możliwości - outplacementowy program wsparcia  
przedsiębiorczości**” 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.02-07B6/23**.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta  
jednorazowego lub rozłożonego na maksymalnie 3 transze wsparcia



finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym”, zgodnie z Biznesplanem złożonym przez

.....  
(dane Uczestnika/Uczestniczki Projektu),

stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik/ Uczestniczka projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z wydatkowaniem wsparcia finansowego i prowadzoną działalnością gospodarczą.

## § 2

### **Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności**

1. Wsparcie finansowe polega na sfinansowaniu Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Kwalifikowalne są wyłącznie te koszty, które zostały odpowiednio uzasadnione i wskazane przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu w szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu.
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) cena nabytej rzeczy nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa od wartości rzeczy nowej,
  - b) rzecz posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji działania oraz odpowiada odpowiednim normom, standardom i przepisom prawa,
  - c) nie został zakupiony od nikogo z członków rodziny ani od osoby pozostającej w faktycznym pożyciu z UP,
  - d) na zakup nie została udzielona pomoc publiczna lub nie został wcześniej objęty wsparciem ze środków UE (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków).
5. Kwota wsparcia finansowego wynosi

.....**PLN (słownie: ..... PLN),**

co stanowi równowartość .....**EURO.**

*Uczestnik/ Uczestniczka projektu wnosi wkład własny w wysokości*



.....**PLN** (słownie .....**PLN**),  
co stanowi równowartość .....**EURO** (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 zostanie w formie

.....  
i musi być wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy 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 UP 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) dokument<sup>1</sup> 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) dokument<sup>2</sup> 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.
  - c) Beneficjent prześle wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika/ Uczestniczki projektu o nr , prowadzony w złotych polskich, w banku .....
10. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest sporządzić i

<sup>1</sup> Oryginał dokumentu lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem

<sup>2</sup> jw.



wydać Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie<sup>3</sup>.

### § 3

#### **Okres wydatkowania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. W przypadku zakończenia lub zawieszenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1, Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest w terminie 7 dni roboczych powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
3. Dotacja 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 UP (beneficjent pomocy) prowadzi księgę przychodów i rozchodów),
  - b) są prowadzone rozliczenia z ZUS/US,
  - c) są zawierane umowy z klientami (jeśli dotyczy),
  - d) wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
  - e) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy),
  - f) jest prowadzony profil w mediach społecznościowych.
5. Okres wydatkowania wsparcia finansowego ustala się następująco:
  - 1) rozpoczęcie wydatkowania. ....r.
  - 2) zakończenie wydatkowania.....r.
6. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika/ Uczestniczki projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego. Za zgodą Beneficjenta wniosek może zostać złożony w późniejszym terminie.
7. Beneficjent podejmuje decyzję w sprawie przedłużenia bądź odmowy przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 5, w szczególności biorąc pod uwagę, czy na przebieg wydatkowania wsparcia finansowego wpłynęły okoliczności, za które Uczestnik/ Uczestniczka projektu nie ponosi

<sup>3</sup> 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.



- 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 przez zwrot 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 finansowych przez beneficjenta projektu, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika/ Uczestniczkę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazania środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.



## § 6

### Pomoc publiczna

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

## § 7

### Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/ Uczestniczki projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika/ Uczestniczki projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta szczegółowym zestawieniu towarów i usług przewidzianych do 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 działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień, dotyczących zestawienia poniesionych ze wsparcia finansowego wydatków;
  - e) wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami regulaminu czy umowy, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis
  - f) poniósł wydatki nieprzewidziane w zatwierdzonym przez Beneficjenta i aktualnie obowiązującym Uczestnika projektu szczegółowym zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia (wydatki uznane przez Beneficjenta za niekwalifikowalne),
  - g) zmienił formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
  - h) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawił w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
  - i) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
3. Zwrot środków nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
4. 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. 4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania niezwróconego lub nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika/ Uczestniczkę projektu.

5. 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.
6. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Beneficjenta kto jest tym zarządcą.

## **§ 9**

### **Rozwiązanie umowy**

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



## § 10

### Obowiązki informacyjne

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

## § 11

### Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz z powołaniem się na numer niniejszej Umowy.

Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

**ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski**

z siedzibą w Jaworznie, pod adresem: ul. Stanisława Staszica 20, 43-600 Jaworzno

.....  
(nazwa i adres Beneficjenta)

Do Uczestnika/ Uczestniczki projektu:

.....  
(nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)

## § 12

### Postanowienia końcowe

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

## § 13

### Załączniki

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

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy),

Załącznik 2: Biznesplan nr..... sporządzony przez Uczestnika/ Uczestniczkę,



Załącznik 4: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

**Uczestnik/ Uczestniczka projektu**

**Beneficjent**

.....  
*[Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionych  
upoważnionej do podpisania  
Uczestnika/ Uczestniczkę projektu]*

.....  
*[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby  
do reprezentowania Umowy w  
imieniu Beneficjenta]*

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]