

Załącznik nr 9

## UMOWA NR ..... O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

zawarta w Rzeszowie dnia .....

pomiędzy:

**AMD Group Michał Drymajło** z siedzibą przy ul. Krakowskiej, 35-111 Rzeszów, REGON 180203870, NIP 5170050703, reprezentowanym przez Michała Drymajło – Właściciela, zwanym dalej „Beneficjentem”,

a

**Panem/Panią**.....  
zamieszkałym/ą w .....  
PESEL ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym nr.....,  
zwanym/ą w treści umowy „**Uczestnikiem projektu**”.

Strony uzgodniły, co następuje:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, zwanych dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na przyznaniu Uczestnikowi projektu środków finansowych ułatwiających sfinansowanie pierwszych wydatków związanych z rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z Biznesplanem, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
3. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r. (Dz. U. poz. 488 z 2015 r.).
4. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Uczestnik projektu przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym integralną część biznesplanu.
6. Uczestnik projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji oraz Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

7. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.
8. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia podpisania do .....

## § 2

### Finansowanie dotacji i płatności

1. Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto ..... PLN (słownie: ..... PLN).
2. Kwota wsparcia finansowego wynosi ..... PLN (słownie: ..... PLN), co stanowi nie więcej niż 100% całkowitych wydatków inwestycyjnych.
3. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę wsparcia finansowego, o którym mowa w ust. 2, w systemie zaliczkowo-refundacyjnym w następujący sposób:
  - a. zaliczka w wysokości 90% wsparcia finansowego, tj. .... PLN (słownie: ..... PLN), zostanie wypłacona w terminie do 14 dni od podpisania niniejszej Umowy, przy czym nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do CEIDG pod warunkiem, że Beneficjent będzie posiadał przeznaczone na ten cel środki od Instytucji Pośredniczącej,
  - b. nie więcej niż 10% kwoty wsparcia finansowego, tj. .... PLN (słownie: ..... PLN) zostanie wypłacone jako płatność końcowa (uzupełniająca) w formie refundacji poniesionych przez Uczestnika projektu całkowitych wydatków na realizację inwestycji, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wydatków inwestycyjnych objętych wsparciem finansowym, pod warunkiem, że będzie posiadał przeznaczone na ten cel środki od Instytucji Pośredniczącej.
4. Beneficjent zastrzega, że wypłata wsparcia finansowego zostanie dokonana w terminach wskazanych w ust. 3 jedynie po spełnieniu przez Uczestnika projektu wszystkich warunków wskazanych w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i Umowie o udzielenie wsparcia finansowego. Do czasu spełnienia tych warunków płatność nie może być dokonana we wskazanym terminie, a Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu prowadzony w złotych polskich.
6. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr ..... prowadzony w banku .....
7. Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność, jeżeli opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, w tym opóźnienia w wypłacie transzy od Instytucji Pośredniczącej.
8. W przypadku wystąpienia opóźnienia w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 7 przekraczających 14 dni, Uczestnik projektu zostanie niezwłocznie poinformowany w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i przewidywanym terminie przekazania płatności.

## § 3

### Okres wydatkowania wsparcia finansowego

1. Okres realizacji inwestycji objętej wsparciem finansowym ustala się następująco:
  - a. rozpoczęcie realizacji inwestycji ..... r.
  - b. zakończenie rzeczowe i finansowe realizacji inwestycji ..... r.
2. Data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktur nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia realizacji inwestycji i późniejsze niż data zakończenia inwestycji, zgodnie z ust. 1.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

3. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
4. Termin zakończenia realizacji inwestycji, określony w ust. 1 pkt b, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania środków finansowych.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik projektu zobowiązany jest załączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

#### § 4

##### **Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do zakupu towarów lub usług ze środków przeznaczonych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny<sup>1</sup>).
2. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez Uczestnika projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą w formie indywidualnej działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 r. nr 173 poz. 1807, z późn. zm.) oraz przepisami prawa polskiego.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (pozostawania w rejestrze CEIDG lub KRS).
4. Warunkiem wypłaty zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 lit a, jest:
  - a. uczestniczenie i ukończenie przez Uczestnika projektu bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego w ramach projektu,
  - b. pozytywna weryfikacja biznesplanu przez KOW,
  - c. wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w dniu podpisania umowy,
  - d. złożenie poręczenia cywilnego, o którym mowa w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w § 6 w dniu podpisania umowy.
5. W przypadku niespełnienia warunków opisanych w ust. 3 Beneficjentowi przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w drodze pisemnego oświadczenia przekazanego Uczestnikowi projektu w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 3 lit. b zwracane jest Uczestnikowi Projektu po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu.
7. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 lit. b, jest:
  - 1) zrealizowanie inwestycji objętej wsparciem, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
  - 2) rozliczenie otrzymanych środków, określonych w § 2 ust. 3 lit. a, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania 90% zaliczki, poprzez złożenia zestawienia poniesionych wydatków obejmującego:
    - a. oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem z zastrzeżeniem pkt. c,

<sup>1</sup> Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z Uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

**Realizator projektu:**



**Biuro projektu:**

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

- b. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
  - c. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian,
  - d. kopie dokumentów potwierdzających odbiór wykonanych prac remontowo-budowlanych,
  - e. w przypadku zakupu używanych środków trwałych: oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
  - f. w przypadku zakupu środka transportu: kserokopię dokumentu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy, oświadczenie o służeniu tego środka transportu wyłącznie celom projektu, kserokopie karty pojazdu (jeżeli dotyczy),
  - g. w przypadku remontów lokali/pomieszczeń na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej: kosztorys powykonawczy prac remontowo-budowlanych, dokumentację fotograficzną lokalu/pomieszczeń przed rozpoczęciem prac remontowych/adaptacyjnych i po ich zakończeniu,
  - h. inne dokumenty lub oświadczenia związane z realizacją projektu na wezwanie Beneficjenta.
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach okres wymieniony w ust. 2 może zostać wydłużony przez Beneficjenta,
  - 4) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania, czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z biznesplanem, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta,
  - 5) akceptacja przekazanego przez Uczestnika projektu zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację inwestycji, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
  - 6) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
8. Przy wydatkowaniu środków bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej Uczestnik projektu zobowiązany jest do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny.
  9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, Uczestnik projektu zostanie wezwany do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
  10. Niezłożenie przez Uczestnika projektu wyjaśnień, o których mowa w ust. 9 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności i może być przyczyną wypowiedzenia umowy zgodnie z § 7 ust. 2 pkt. 1.
  11. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 354 z późn. zm.).

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

## § 5

### Kontrola przyznania i wydatkowania wsparcia finansowego

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), weryfikując przede wszystkim:
  - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu,
  - 2) wykorzystanie przez Uczestnika projektu zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług).
4. Uczestnik projektu powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

## § 6

### Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczestnik projektu może złożyć do Beneficjenta wnioski o zmianę Umowy nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie, chyba że Beneficjent wyrazi zgodę na krótszy termin.
3. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym harmonogramie rzeczowo-finansowym, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku bez zgody Beneficjenta.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania zmian.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o przesunięcie terminu realizacji inwestycji. Akceptacja zmian przez Beneficjenta wymagać będzie sporządzania aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może, z zastrzeżeniem ust. 3, rozwiązać umowę bez podania przyczyn, za wypowiedzeniem ze skutkiem na 5 dni od momentu dostarczenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy doszło do Biura Projektu. Wypowiedzenie niniejszej umowy jest równoznaczne z rezygnacją uczestnictwa w projekcie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez roszczenia ze strony Uczestnika o odszkodowanie, gdy Uczestnik projektu:
  - 1) nie wypełni wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy mimo otrzymania pisemnego upomnienia lub w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień albo dopełnienia obowiązku nie złoży stosownych wyjaśnień w formie pisemnej,
  - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego
  - 3) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia uruchomienia (rozpoczęcia) działalności gospodarczej,
  - 4) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 5) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego,
  - 6) dopuści się nieprawidłowości w wydatkowaniu otrzymanych środków finansowych. W rozumieniu prawa wspólnotowego (art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006) za „nieprawidłowość” należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.
  - 7) zostanie skreślony z listy uczestników na zasadach określonych w § 12 ust. 4 Regulaminu rekrutacji.
  - 8) w przypadku stwierdzenia okoliczności opisanych w § 5 ust. 4,
  - 9) naruszy inne istotne warunki umowy.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, nastąpi po otrzymaniu zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 lit. a, Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną zaliczkę wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jej otrzymania, na rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
4. Beneficjent w wyjątkowych sytuacjach może odstąpić od obowiązku zwrotu zaliczki. Ostateczna decyzja w tym zakresie należy do Beneficjenta.
5. W przypadku rozwiązania Umowy przed wypłatą płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 lit. b, Uczestnikowi projektu nie przysługuje wypłata środków z tytułu tej płatności.

## § 8

### Obowiązek zwrotu udzielonego wsparcia finansowego

1. Obowiązek zwrotu kwot udzielonego wsparcia finansowego powstaje w przypadku:
  - 1) jeżeli Uczestnik projektu otrzymane środki wykorzystał niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupił towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 4 ust. 7 pkt 2 lit. d,
  - 2) jeżeli Uczestnik projektu prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym

- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- 3) jeżeli Uczestnik projektu zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 4) jeżeli Uczestnik projektu złożył niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
  - 5) jeżeli wypowiedzenie umowy nastąpiło przez Uczestnika projektu, chyba że wypowiedzenie to jest usprawiedliwione ważnymi powodami losowymi, zdrowotnymi lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika projektu, które uniemożliwiają mu kontynuowanie uczestnictwa w projekcie,
  - 6) jeżeli Uczestnik projektu po wypłacie zaliczki nie spełnił warunków do wypłaty płatności końcowej,
  - 7) w przypadkach wymienionych w § 5 ust. 3 niniejszej Umowy,
  - 8) w przypadku wypowiedzenia umowy w trybie wskazanym w § 7 ust. 2.
2. Wraz z obowiązkiem zwrotu przyznanych środków powstaje obowiązek zapłaty odsetek w wysokości odsetek ustawowych naliczonych od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu.
  3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu kwoty wsparcia wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego na rachunek bankowy Beneficjenta.
  4. W przypadku zawieszenia lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu do czasu otrzymania płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 lit. b, Uczestnik projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia.
  5. W przypadku, gdy Uczestnik projektu nie dokonał zwrotu otrzymanych środków w wyznaczonym terminie, mimo zaistnienia takiego obowiązku, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności wykorzysta zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 lit. b i c. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestnika projektu.
  6. O czynnościach opisanych w ust. 5 Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Strony ustalają, że w razie wystąpienia wątpliwości co do interpretacji niniejszej Umowy oraz w sprawach nieuregulowanych w Umowie, zastosowanie znajdują normy postanowienia Regulaminu rekrutacji oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
3. Jako sąd właściwy dla rozstrzygania wszelkich sporów między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu wynikających z niniejszej Umowy strony zgodnie ustalają sąd właściwy dla Miasta Rzeszów.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta, jednym dla Uczestnika projektu.

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl

## § 10

### Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie prowadzona pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

#### Do Beneficjenta:

AMD GROUP Michał Drymajło, Biuro Projektu: ul. Piłsudskiego 34, (C.H. EUROPA II - 4 piętro), 35-001 Rzeszów, e-mail: dotacje@amd-group.pl

#### Do Uczestnika projektu:

.....  
(imię i nazwisko oraz adres Uczestnika projektu, e-mail)

## § 11

### Załączniki

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

Załącznik nr 1: Biznesplan

Załącznik nr 2: Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 3: Kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG lub KRS) wraz z numerem REGON i NIP

Załącznik nr 4: Kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA lub ZUS ZFA/ZPA)

Załącznik nr 5: Kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie jako płatnika podatku VAT (jeśli dotyczy)

Załącznik nr 6: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

Załącznik nr 7: Zaświadczenie potwierdzające otwarcie rachunku bankowego

Załącznik nr 8: Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis na dzień podpisania umowy w roku budżetowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach budżetowych (wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy – jeśli dotyczy)

Załącznik nr 9: Oświadczenia do umowy na otrzymanie wsparcia finansowego

Załącznik nr 10: Oświadczenie o nieposiadaniu długów

Załącznik nr 11: Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej

W imieniu Uczestnika projektu:

W imieniu Beneficjenta:

.....  
(Imię i nazwisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy)  
data i podpis

.....  
(Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy)  
data, podpis i pieczęć

Realizator projektu:



Biuro projektu:

AMD GROUP  
ul. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
kom.: 608 396 822, e-mail: dotacje@amd-group.pl  
www.amd-group.pl