UMOWA NR _____ O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO
w ramach Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy
JMM Sp. z o.o., z siedzibą w ....., zwaną dalej „Beneficjentem", reprezentowaną przez: .....
na podstawie pełnomocnictwa załączonego do umowy*
a

.....
<pełne dane osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe>, zwanym/-ą dalej „Uczestnikiem projektu".
Projekt: „WSPARCIE NA (RE)STARCIE"
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr FEMP.06.06-IP.02-0050/25-00.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zwanego dalej „wsparciem finansowym", zgodnie z Biznesplanem złożonym przez (dane Uczestnika Projektu) _____, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
3. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.
4. Wsparcie finansowe jest udzielane na rozpoczęcie działalności gospodarczej zarejestrowanej i faktycznie prowadzonej na terenie województwa małopolskiego. Na potrzeby oceny spełnienia tego warunku przez podstawową lokalizację działalności rozumie się:
   a) w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej – stałe (główne) miejsce wykonywania działalności gospodarczej wskazane w CEIDG na terenie województwa małopolskiego;
   b) w przypadku spółki cywilnej – miejsce prowadzenia działalności wspólnego przedsiębiorstwa wskazane w umowie spółki oraz w danych identyfikacyjnych spółki, w szczególności REGON/NIP, znajdujące się na terenie województwa małopolskiego;
   c) w przypadku spółki jawnej albo partnerskiej – siedzibę spółki ujawnioną w KRS na terenie województwa małopolskiego.

   Samo wskazanie dodatkowego miejsca wykonywania działalności na terenie województwa małopolskiego nie spełnia warunku, o którym mowa w niniejszym ustępie, jeżeli podstawowa lokalizacja działalności ustalona zgodnie z lit. a–c znajduje się poza województwem małopolskim.

5. Rejestracja działalności musi nastąpić przed zawarciem niniejszej Umowy. Data rejestracji może poprzedzać datę rozpoczęcia działalności, jeżeli właściwy rejestr pozwala na wskazanie późniejszej daty rozpoczęcia. Dla celów Projektu 12-miesięczny okres prowadzenia działalności liczy się od daty rozpoczęcia działalności wskazanej we właściwym rejestrze.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi.....PLN (słownie: ..... PLN). Uczestnik projektu wnosi wkład własny w wysokości .....PLN (słownie: .....PLN), (jeśli dotyczy).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę, o której mowa w ust. 1, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy z zastrzeżeniem ust. 4 (w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi środkami na rachunku projektowym).
3. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie[1] .....
4. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3.
5. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu o nr ....., prowadzony w złotych polskich, w banku .....
6. 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.
7. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
8. Dniem udzielenia pomocy de minimis jest dzień zawarcia niniejszej Umowy. Przed podpisaniem Umowy Beneficjent weryfikuje dopuszczalność udzielenia pomocy, w tym na podstawie formularza informacji, zaświadczeń/oświadczeń oraz danych SUDOP.

§ 3

Warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.

[1] Zabezpieczenie wnoszone zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia w postaci dotacji na założenie działalności gospodarczej w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego uczestnikowi projektu powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych maksymalnie za 24 miesiące.

3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej jest przedstawienie przez Uczestnika dokumentów/dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:
   - potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (w zależności od sytuacji prawnej uczestnika projektu),
   - umowy z klientami (jeśli dotyczy),
   - wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży/wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności,
   - dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (jeśli dotyczy),
   - stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji/reklamy
   - pozostałe dokumenty wynikające ze specyfiki działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy.
4. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania wsparcia Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 7.
5. Uczestnik 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.
6. Uczestnik projektu ma obowiązek gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków związanych z udzieloną dotacją oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
7. Środki należy wykorzystać wyłącznie na towary i usługi wskazane w zaakceptowanym Biznesplanie i szczegółowym zestawieniu wydatków, w terminie maksymalnie 3 miesięcy od dnia ich otrzymania. Uzasadnione przedłużenie może nastąpić wyłącznie na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Beneficjenta, na okres nie dłuższy niż 1 dodatkowy miesiąc.
8. Samo złożenie wniosku o przedłużenie terminu nie powoduje jego przedłużenia. Do czasu uzyskania pisemnej zgody obowiązuje pierwotny termin 3 miesięcy.
9. Wszelkie istotne zmiany w zakresie zakupów, parametrów, przeznaczenia wydatków lub harmonogramu wymagają uprzedniej pisemnej zgody Beneficjenta zgodnie z Regulaminem.

§ 4

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Beneficjencie.

3. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej.
4. 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.
5. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.
6. Podczas kontroli będą weryfikowane dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie oraz dokumenty, o których mowa w § 3.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez beneficjenta projektu, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazania środków finansowych. W takiej sytuacji uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku zamknięcia lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika 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.
9. W Projekcie Beneficjent przeprowadza dwie kontrole każdej działalności gospodarczej, co stanowi rozszerzenie minimalnego obowiązku określonego w ust. 4. Kontrole są dokumentowane pisemnymi protokołami podpisanymi przez osoby przeprowadzające kontrolę i Uczestnika albo z adnotacją o odmowie podpisu.
10. Kontrola obejmuje w szczególności weryfikację faktycznego prowadzenia działalności, poniesienia i udokumentowania wydatków, posiadania/wykorzystania zakupionego wyposażenia, dokumentów księgowych, rozliczeń ZUS i podatków, a także – odpowiednio do specyfiki działalności – umów, sprzedaży, klientów, strony internetowej lub innych dowodów aktywności gospodarczej.

§ 5

Pomoc publiczna

1. W ramach Projektu pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis oraz właściwymi przepisami krajowymi, w szczególności rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w aktualnym brzmieniu.

   Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie 3 lat. Przy ustalaniu dostępnego limitu uwzględnia się pomoc de minimis przyznaną w ciągu 3 minionych lat, liczonych wstecz od dnia udzielenia nowej pomocy, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831
2. Beneficjent i Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa unijnego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.

3. Pomoc publiczna nie może zostać udzielona podmiotowi, tym samym dofinansowania nie może otrzymać podmiot, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą zgodnie z okresem o którym mowa w § 2 ust. 7.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana 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 gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Wniosek o zmianę wydatków lub Biznesplanu powinien zostać złożony przed dokonaniem zakupu lub wystąpieniem zmiany. Wyższa cena danego wydatku nie zwiększa kwoty wsparcia – różnicę pokrywa Uczestnik ze środków własnych, chyba że Beneficjent uprzednio zaakceptuje inne przesunięcie w ramach przyznanej kwoty.

§ 7

Zwrot otrzymanych środków

1. Z zastrzeżeniem ust. 6–10, Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
   a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, pod warunkiem, że przerwa nie przekracza łącznie 90 dni kalendarzowych,
   b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
   c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
   d) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od uczestnika projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy,
   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) 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,

g) 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,

h) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.

2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
3. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 2 ust. 3. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają Uczestnika projektu.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą 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.
6. Postanowienie ust. 1, w szczególności ust. 1 lit. e, stosuje się z uwzględnieniem charakteru i zakresu stwierdzonej nieprawidłowości. Jeżeli nieprawidłowość dotyczy wyłącznie konkretnego wydatku albo możliwej do jednoznacznego wyodrębnienia części wsparcia i nie podważa spełnienia podstawowych warunków udzielenia oraz utrzymania wsparcia finansowego, Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty odpowiadającej nieprawidłowo wykorzystanej części wsparcia wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zwrotu.
7. Zwrot częściowy, o którym mowa w ust. 6, może mieć zastosowanie w szczególności w przypadku:

a) poniesienia pojedynczego wydatku niezgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem lub Szczegółowym zestawieniem towarów i usług;

b) dokonania zmiany dotyczącej konkretnego wydatku bez wymaganej uprzedniej zgody Beneficjenta;

c) sfinansowania wydatku niezwiązanego z zatwierdzonym przedsięwzięciem;

d) poniesienia wydatku w części przekraczającej wartość zaakceptowaną przez Beneficjenta;

e) stwierdzenia niekwalifikowalności innej możliwej do jednoznacznego ustalenia części wsparcia

– pod warunkiem, że nieprawidłowość można jednoznacznie wyodrębnić oraz nie powoduje ona niewykonalności, pozorności albo zasadniczej zmiany przedsięwzięcia zaakceptowanego do dofinansowania.

8. Zwrot całości otrzymanego wsparcia jest wymagany, jeżeli naruszenie dotyczy podstawowych warunków udzielenia albo utrzymania wsparcia finansowego, w szczególności gdy:

a) Uczestnik projektu prowadzi działalność gospodarczą przez okres krótszy niż wymagany albo dokonuje jej niedopuszczalnego zawieszenia lub zamknięcia;
b) stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
c) Uczestnik projektu dokona niedopuszczalnej zmiany formy prawnej prowadzonej działalności;
d) okaże się, że w dniu udzielenia pomocy Uczestnik projektu nie spełniał warunku, którego niespełnienie wykluczało możliwość udzielenia wsparcia finansowego lub pomocy de minimis;
e) Uczestnik projektu przedstawił fałszywe lub niepełne informacje, dokumenty lub oświadczenia mające wpływ na przyznanie wsparcia finansowego lub możliwość udzielenia pomocy de minimis;
f) Uczestnik projektu uniemożliwia przeprowadzenie kontroli lub nie przedstawia dokumentów w stopniu uniemożliwiającym potwierdzenie podstawowych warunków udzielenia i utrzymania wsparcia;
g) zakres naruszenia powoduje, że przedsięwzięcie nie odpowiada zasadniczym założeniom Biznesplanu zaakceptowanego do dofinansowania.

9. Jeżeli charakter lub zakres stwierdzonej nieprawidłowości uniemożliwia wiarygodne i jednoznaczne wyodrębnienie części wsparcia wykorzystanej nieprawidłowo albo nie pozwala na potwierdzenie, że pozostałe podstawowe warunki udzielenia i utrzymania wsparcia zostały spełnione, Beneficjent może żądać zwrotu całości otrzymanego wsparcia wraz z należnymi odsetkami.
10. Beneficjent każdorazowo określa zakres obowiązku zwrotu na podstawie charakteru, skutków oraz zakresu stwierdzonej nieprawidłowości. Wezwanie do zwrotu zawiera co najmniej podstawę faktyczną i prawną zwrotu, wskazanie, czy zwrot obejmuje całość czy część wsparcia, kwotę podlegającą zwrotowi, sposób jej ustalenia, sposób naliczania odsetek, numer rachunku bankowego oraz termin zwrotu.

§ 8 Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań gdy Uczestnik projektu:
   a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań 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 zawieszenia lub zamknięcia. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, pod warunkiem, że przerwa nie przekracza łącznie 90 dni kalendarzowych,
   c) 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 projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki zgodnie z zasadami określonymi w § 7.

§ 9

Korespondencja

1. 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: JMM Sp. z o.o., Biuro Projektu: ul. Rynek 4, pok. 2.7, 32-300 Olkusz; e-mail: wsparcienarestarcie@jmm.net.pl
   (nazwa i adres Beneficjenta)
   Do Uczestnika Do Uczestnika projektu:
   .....
   (nazwa i adres Beneficjenta Pomocy)
2. Zmiana danych kontaktowych wymaga niezwłocznego poinformowania drugiej Strony. Brak aktualizacji danych obciąża Stronę, która nie przekazała informacji o zmianie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem 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 projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają Regulamin przyznawania środków finansowych, zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu, aktualny Standard usług, umowa o dofinansowanie oraz właściwe przepisy prawa.

§ 11

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.
Załącznik 3: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.
Załącznik 4: Szczegółowe zestawienie towarów i usług / zaakceptowany budżet wydatków.
Załącznik 5: Dokument ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy – jeśli ma odrębną formę.

Uczestnik projektu

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

Beneficjent

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

* Niepotrzebne skreślić