

Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji obowiązujący w projekcie: „ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA”
FEMP.06.06-IP.02-0088/23

UMOWA NR ... O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

w ramach Działania 6.6 – Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian zawarta
w dniu w pomiędzy

**Grupą Doradczą Projekt spółka z o.o. z siedzibą 31-828 Kraków, osiedle
Złotej Jesieni 14, zwaną dalej „Beneficjentem”,**

reprezentowaną przez:

Wiesława Zaleszczuka – Prezesa Zarządu

a

imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, zwanym/ą dalej
„Uczestniczką/Uczestnikiem projektu”.

Projekt: „**ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego –
II EDYCJA**” 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.02-0088/23-00.

§ 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 Uczestniczki/Uczestnika Projektu) _____,
stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

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

§ 2

Przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz płatności

1. Kwota wsparcia finansowego wynosi.....PLN (słownie: PLN). Uczestniczka/Uczestnik projektu wnosi wkład własny w wysokościPLN (słownie:.....PLN), (jeśli dotyczy).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi/Uczestniczce projektu kwotę, 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).
3. Zabezpieczenie realizacji umowy wniesione zostanie w formie¹:
 - a) weksel własny,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) poręczenie,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - f) blokada rachunku,
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3.

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.

5. Beneficjent przekaże wsparcie finansowe w złotych polskich na rachunek Uczestniczki/Uczestnika projektu o nr, prowadzony w złotych polskich, w banku.....
6. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestniczce/Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
7. Uczestniczka/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.

§ 3

Warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie województwa małopolskiego, a jeśli przyznano dodatkowe punkty preferencyjne - prowadzić działalność gospodarczą na terenie: miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze/gminy zmarginalizowanej z terenu Małopolski²:...
2. Uczestniczka/Uczestnik projektu nie może zawiesić prowadzenia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej jest przedstawienie przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu dokumentów/ dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego/nią dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres wskazany w ust. 1. Dokumenty

² Skreślić jeśli nie dotyczy i uzupełnić nazwę miasta i/lub gminy.

te wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:

- potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (*w zależności od sytuacji prawnej Uczestnika/Uczestniczki 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, np. księga przychodów i rozchodów, rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym.

4. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania wsparcia Uczestniczkę/Uczestnika 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. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązany/a gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione. Uniemożliwienie/utrudnianie kontroli/monitoringu jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy o udzielenie wsparcia finansowego i może stanowić podstawę do rozwiązania umowy i żądania zwrotu środków.

6. Uczestnik/Uczestniczka 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. Uczestnik/Uczestniczka projektu w trakcie udziału w Projekcie oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie ma możliwości

całkowitej zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w biznesplanie. Profil prowadzonej działalności gospodarczej może zostać rozszerzony lub zmodyfikowany, o czym Uczestniczka/Uczestnik projektu powinien/na każdorazowo poinformować Beneficjenta przed dokonaniem zmiany i uzyskać jego zgodę na wprowadzenie zmiany.

8. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązany/na jest wydatkować i rozliczyć otrzymane środki finansowe w terminie do 2 miesięcy licząc od dnia wypłaty środków. W uzasadnionych wypadkach Beneficjent może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu wydatkowania i rozliczenia do 3 miesięcy.

§ 4

Monitoring i kontrola

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązany/na 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. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązany/na 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. Monitorowaniu przez okres 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej podlega również utrzymanie firmy na terenie województwa małopolskiego oraz, jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji - utrzymanie działalności gospodarczej na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub gminy zmarginalizowanej.

7. Podczas kontroli będą weryfikowane dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie oraz dokumenty, o których mowa w § 3.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowanych przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestniczkę/Uczestnika, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i nowym terminie przekazaniu środków finansowych. W takiej sytuacji Uczestniczkę/Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestniczkę/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.

§ 5

Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w § 2, stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzenia 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. Beneficjent i Uczestniczka/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, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, tym samym dofinansowania nie może otrzymać podmiot, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy.
4. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązany/na 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 Uczestniczki/Uczestnika projektu, musi on/ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestniczki/Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.

§ 7

Zwrot otrzymanych środków

1. Uczestniczka/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(a) działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał(a) jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił(a) prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) nie utrzymał/a przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności na terenie województwa małopolskiego, a jeśli przyznano dodatkowe punkty preferencyjne na terenie: na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub gminy zmarginalizowanej,
 - d) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) Beneficjent nie uzyskał lub nie był w stanie uzyskać od Uczestniczki/Uczestnika projektu dokumentów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy,

- f) wykorzystał(a) całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami Regulaminu czy Umowy, w tym przepisami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis,
 - g) zmienił(a) formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, z wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestniczki/Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
 - h) nie wypełnił(a), bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z Umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawił(a) w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - i) przedstawił(a) fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
 - j) nie złożył(a) rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia wypłaty środków.
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
3. W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik projektu nie dokonał/a 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 Uczestniczkę/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.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Uczestniczka/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 Uczestniczka/Uczestnik projektu:
 - a) nie wypełni/ła, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi(ła) w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - b) prowadził/a działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej zawieszenia, likwidacji lub zamknięcia. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) nie utrzyma działalności gospodarczej na terenie województwa małopolskiego, a jeśli przyznano dodatkowe punkty preferencyjne na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze i/lub gminy zmarginalizowanej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej,
 - d) przedstawi/ła 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 Uczestniczka/projektu zobowiązany/na 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:

Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o.

Osiedle Złotej Jesieni 14

31-828 Kraków

Do Uczestniczki/Uczestnika projektu:

.....

(imię, nazwisko i adres Uczestnika/Uczestniczki projektu)

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestniczką/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 Uczestniczki/Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.

§ 11

Załączniki

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

Załącznik 1: Biznesplan nr sporządzony przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu.

Załącznik 2: Dokumenty potwierdzające dane dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

Załącznik 3: Oświadczenia Uczestniczki/Uczestnika projektu.

Załącznik 4: Deklaracja wekslowa

Załącznik 5: Dodatkowe postanowienia dotyczące realizacji umowy.

Uczestniczka/Uczestnik projektu

[Imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika projektu]

[podpis]

Beneficjent

[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby
upoważnionej do podpisania

Umowy w imieniu Beneficjenta]

[podpis]

Załącznik 5: Dodatkowe postanowienia dotyczące realizacji umowy.

1. W zakresie bieżącego monitoringu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest ona/on zobowiązany do przesyłania każdego miesiąca do Biura projektu dowodu uiszczenia obowiązkowych składek ZUS, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zapłaty składki – zasada obowiązuje przez cały okres trwałości wsparcia.
2. W zakresie bieżącego monitoringu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest ona/on zobowiązany(a) do niezwłocznego przesłania do Biura projektu (to jest w terminie do 7 dni kalendarzowych) dokumentów potwierdzających przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej, z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
3. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązany(a) do niezwłocznego (to jest w terminie do 7 dni kalendarzowych) informowania pisemnego (to jest w postaci korespondencji tradycyjnej lub za pomocą e-maila) o wszelkich problemach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, które nawet potencjalnie mogą skutkować obowiązkiem zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązana/y do udzielania Beneficjentowi wszelkich niezbędnych informacji i przekazywania dokumentów, umożliwiających wywiązanie przez Beneficjenta z obowiązków związanych z realizacją umowy o dofinansowanie projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązana/y do bieżącego gromadzenia dokumentów (w tym księgowych), potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, a także jest zobowiązana/y do udostępniania ich na potrzeby monitoringu oraz kontroli prowadzonej działalności gospodarczej, przeprowadzanych przez podmioty do tego uprawnione.
6. W zakresie bieżącego monitoringu prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent może wezwać Uczestniczkę/Uczestnika projektu do przedstawienia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności w każdym czasie w okresie trwałości wsparcia. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązany do

dostarczenia dokumentów lub złożenia wyjaśnień w terminie do 7 dni kalendarzowych od przesłania wezwania przez Beneficjenta.

7. Niezłożenie wyjaśnień lub nieprzesłanie dokumentów stanowić może podstawę do przeprowadzenia kontroli doraźnej w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej.

8. W okresie trwałości wsparcia to jest w ciągu 12 miesięcy prowadzonej przez Uczestnika/Uczestniczkę działalności gospodarczej Beneficjent przeprowadzi co najmniej jedną kontrolę planową w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.

9. W przypadku gdy w trakcie kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestniczka/Uczestnik projektu nie posiada środków, które wykazał do zakupu w biznesplanie, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (towar, materiały zużywane w celu świadczenia usług), Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązany jest wykazać dochód z tytułu sprzedaży lub świadczonych usług lub w inny sposób udokumentować zużycie lub dalszą odsprzedaż.

10. Strony umowy ustalają, iż formą kontaktów związanych z bieżącym monitoringiem działalności gospodarczej jest korespondencja telefoniczna i e-mail, prowadzona w oparciu o podane niżej adresy i telefony. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zmianie adresu e-mail i/lub numeru telefonu do kontaktu. Brak takiej informacji traktowany będzie jako podstawa do przeprowadzenia kontroli doraźnej prowadzonej przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu działalności gospodarczej.

Dane kontaktowe:

Beneficjent – Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o.

e-mail: biuro@gdp-krakow.pl

Telefon:

Uczestniczka/Uczestnik projektu:

e-mail:

Telefon:

Uczestniczka/Uczestnik projektu

[Imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika projektu]

[podpis]

Beneficjent

[Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby
upoważnionej do podpisania

Umowy w imieniu Beneficjenta]

[podpis]