

Załącznik nr 1a do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie: „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23

**UMOWA WSPARCIA nr .....**

**dotyczy projektu pt. „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23 realizowanego w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,**  
zwana dalej: „Umową”

zawarta w dniu ..... r. w pomiędzy:

HRP Grants Sp. z o.o. z siedzibą Łodzi, pod adresem: ul. płk. Jana Kilińskiego 185, 90-348, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 00000422527, NIP: 7251922640,, REGON: 100203674, reprezentowaną przez .....,

zwaną dalej Realizatorem,

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Przedsiębiorcy]

**1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)**

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ..... , wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..... , pod nr KRS ..... , o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, wpłaconym w wysokości ..... , NIP ..... , REGON ..... , zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy” reprezentowaną przez:



## 2. PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A.)

..... Prosta Spółka Akcyjna z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale akcyjnym w wysokości ..... zł, NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną przez:

## 3. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o.)

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną przez :

## 4. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... spółką jawną/komandytową/partnerską z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....), przy ulicy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy” reprezentowaną przez :

## 5. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w  
..... (kod pocztowy .....), przy ul. ....,  
prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą ..... w  
..... (kod pocztowy .....), przy ul. ....,  
wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,  
NIP ....., REGON ....., zwaną/ym w dalszej części  
umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowaną/ym przez :

#### 6. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w .....  
(kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do  
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i

....., PESEL ....., zamieszkałą/ym w .....  
(kod pocztowy .....), przy ul. ...., wpisaną/ym do  
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y  
wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą  
..... w ..... (kod pocztowy .....), przy ul.  
....., NIP ....., REGON ....., zwane/i w  
dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowane/i przez:

zwanymi dalej „Stronami”.

### § 1. Definicje

1. Niniejsza Umowa wsparcia została zawarta na potrzeby realizacji projektu „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23 (zwanego dalej „Projektem”).
2. Wszelkie użyte w Umowie pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwanym dalej „Regulaminem”) dostępnym na stronie [www.goz.przepisnarozwoj.pl](http://www.goz.przepisnarozwoj.pl).

## § 2. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie uczestniczenia w Projekcie „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23.  
Na mocy niniejszej Umowy Realizator udziela Beneficjentowi Pomocy wsparcia dla ..... Uczestników/czek oddelegowanych przez Beneficjenta Pomocy.
2. Oświadczenia, dane osobowe i ewentualne kopie umów Uczestników/czek wydelegowanych do wzięcia udziału we wsparciu stanowią Załącznik 2, 7 oraz 8 do Umowy.
3. Strony potwierdzają znajomość i akceptują zasady zawarte w Regulaminie.

## § 3. Oświadczenia i Obowiązki Beneficjenta pomocy

1. Beneficjent Pomocy oświadcza, iż:
  - 1.1. jest zainteresowany planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku nisko i zeroemisyjności oraz wdrażaniem rozwiązań GOZ;
  - 1.2. oddeleguje do uczestnictwa w projekcie Uczestników/czki, które/rzy będą zaangażowani lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania lub wdrażania rozwiązań gospodarki niskoemisyjnej lub GOZ;
  - 1.3. oddeleguje do uczestnictwa w projekcie Uczestniczkę, zgodnie z zaznaczonym kryterium premiującym – *jeśli dotyczy*;
  - 1.4. kwalifikuje się do otrzymania pomocy *de minimis*, zgodnie z informacjami zawartymi w Załącznikach 4 i 5 do Umowy;
  - 1.5. nie jest o objęty sankcjami w związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie;
  - 1.6. przyjmuje do wiadomości i akceptuje zasadę, zgodnie z którą Uczestnicy/czki zobowiązani są do uczestniczenia w min. 80% czasu szkoleń;
2. przyjmuje do wiadomości konieczność wypełnienia ankiety poszkoleniowej stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do oddelegowania Uczestnika/czki do udziału w działaniach szkoleniowych w ramach wskazanej przez Realizatora

ścieżki wsparcia oraz doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi<sup>1</sup>.

4. Beneficjent Pomocy ma obowiązek umożliwić Uczestnikowi/czce wzięcie udziału we wszystkich planowanych formach wsparcia zgodnie z harmonogramem wsparcia.
5. Beneficjent Pomocy zapewni, że frekwencja delegowanych Uczestników/czek we wszystkich formach wsparcia wyniesie co najmniej 80%.
6. Beneficjent Pomocy zapewni, że Uczestnik/czka po zrealizowanym szkoleniu wypełni ankietę oceniającą szkolenie.
7. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do realizacji Umowy z należytą starannością, zgodnie z jej postanowieniami oraz Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
8. Beneficjent Pomocy ma obowiązek wyznaczenia jednej osoby z ramienia Przedsiębiorstwa dedykowanej do kontaktu w ramach niniejszego Wsparcia.
9. Beneficjent Pomocy ma obowiązek stałej współpracy z wyznaczonym przez Realizatora konsultantem oraz przekazywania na każdorazową prośbę, informacji na temat szczegółów przebiegu Wsparcia w przedsiębiorstwie - również do 4 tygodnie po zakończeniu udziału w projekcie .
10. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Realizatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora wszelkich informacji i wyjaśnień.
11. Kontrole, o których mowa w ust. 9, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia zawarcia Umowy z Przedsiębiorcą.

#### **§ 4. Obowiązki Realizatora**

1. Realizator zapewnia:

---

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy



- 1.1. zorganizowanie szkoleń i doradztwa zakładających realizację następujących działań, szczegółowo opisanych w Regulaminie:
    - a. Ścieżka 1 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących łącznie:
      - kontekstu i podstaw GOZ w działalności przedsiębiorstw (część ogólna) oraz
      - praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna);
    - b. Ścieżka 2 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna);
    - c. Ścieżka 3 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących wybranych praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (wybrane zagadnienia tematyczne części specjalistycznej);
    - d. zorganizowanie i prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w lit. a. ppkt 2, lit. b., lit. c. (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych Uczestników/czek szkoleń);
  - 1.2. zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkoleń;
  - 1.3. zapewnienie materiałów szkoleniowych;
  - 1.4. zapewnienie platformy/komunikatora do prowadzenia szkoleń;
  - 1.5. wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku uczestnictwa Uczestnika/czki w min. 80% czasu szkoleń;
  - 1.6. przeprowadzenie ankiety sprawdzającej wiedzę Uczestników/czek w celu skorzystania ze ścieżki 2 lub 3;
  - 1.7. zapewnienie wykwalifikowanych doradców do przeprowadzenia doradztwa.
2. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń i doradztwa są określone w Regulaminie.

3. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestników/czek Projektu, którzy powinni posiadać ubezpieczenia indywidualne.
4. Realizator ma prawo w postępowaniu cywilnym dochodzić swych roszczeń z tytułu poniesionych strat wynikłych z podania przez Przedsiębiorcę nieprawdziwych danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.

## **§ 5. Organizacja szkoleń i doradztwa**

1. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z terminarzem ustalonym przez Realizatora.
2. Szkolenia będą prowadzone zdalnie w czasie rzeczywistym.
3. Doradztwo będzie prowadzone zdalnie w czasie rzeczywistym – w uzasadnionych przypadkach może być prowadzone stacjonarnie.
4. Każdy/a Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. W przypadku nieobecności danego/ej Uczestnika/czki w ponad 20% czasu szkoleń, koszty szkolenia przypadające na Uczestnika/czkę zostaną uznane za niekwalifikowane.
5. Beneficjent pomocy może dokonać zmiany Uczestnika/czki pod warunkiem, że wynik ankiety zakwalifikuje Uczestnika/czkę na tą samą Ścieżkę wsparcia.
6. Uczestnik/czka szkolenia może zrezygnować z udziału w szkoleniu, maksymalnie na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, informując o tym Realizatora mailowo i otrzymując zgodę Realizatora.
7. Uczestnik/czka szkolenia może wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu szkolenia maksymalnie na 10 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia informując o tym Realizatora mailowo i otrzymując zgodę Realizatora wraz ze wskazaniem nowego terminu szkolenia.
8. W przypadku nieprzybycia Uczestnika/czki na szkolenie, z wyjątkiem sytuacji wymienionej w ust. 7, Beneficjent Pomocy zwróci koszty szkolenia przypadające na Uczestnika/czkę.
9. Realizator zorganizuje i przeprowadzi indywidualne działania doradcze skierowane do Uczestników/czek Projektu z zakresu związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi dotyczącymi planowania strategii



rozwoju GOZ w przedsiębiorstwie i działań wdrożeniowych GOZ. Liczba godzin doradztwa przypadająca na jednego/ą Uczestnika/czkę wynosi maksymalnie 10 godzin.

10. Doradztwo zostanie zrealizowane w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od zakończenia szkolenia.
11. Zmianę terminu doradztwa Beneficjent Pomocy może zgłosić najpóźniej na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem doradztwa, informując o tym Realizatora mailowo i otrzymując zgodę Realizatora oraz potwierdzenie ustalenia nowego terminu doradztwa.
12. Jeśli doradztwo nie będzie możliwe do przeprowadzenia w ustalonym terminie z winy Beneficjenta Pomocy, zwróci on poniesione przez Realizatora koszty niezrealizowanego doradztwa w terminie i w sposób określony przez Realizatora w wezwaniu do zwrotu kosztów.
13. W sytuacji, gdy Uczestnik/czka lub Beneficjent Pomocy przerwie udział w Projekcie, Beneficjent Pomocy zwróci Realizatorowi wszystkie koszty związane z udziałem Uczestnika/czki lub Beneficjenta Pomocy w Projekcie.
14. Realizator ma prawo do zmiany terminów lub miejsca przeprowadzenia doradztwa i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Beneficjenta Pomocy na min. 3 dni przed ustalonym terminem.

## **§ 6. Dofinansowanie i pomoc *de minimis***

1. W ramach Projektu Beneficjentowi Pomocy udzielana jest pomoc *de minimis*.
2. W ramach Projektu Beneficjent Pomocy otrzymuje 100% wsparcia w wysokości ..... PLN brutto (słownie.....).
3. Beneficjent Pomocy nie wnosi wkładu własnego.
4. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę zawarcia Umowy.
5. Na mocy Umowy Realizator udziela Beneficjentowi Pomocy pomocy *de minimis* w kwocie..... PLN (słownie.....) zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze



Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1106 oraz).

6. Beneficjent Pomocy potwierdza prawdziwość informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* oraz Oświadczeniu dotyczącym otrzymanej pomocy *de minimis* stanowiących odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do Umowy.
7. Realizator w dniu udzielenia pomocy *de minimis* wystawi Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy.
8. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* będzie inna niż wartość pomocy wskazana w wydany zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 7, Realizator, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wyda nowe zaświadczenie, w którym wskaże właściwą wartość pomocy *de minimis* oraz stwierdzi utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
9. Beneficjent Pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach określonych w § 8.

## **§ 7 Dane osobowe**

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Realizatora i Beneficjenta Pomocy w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsza Umowa.
2. Realizator jest samodzielnym administratorem, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
3. Realizator jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją Umowy projektowej, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Realizator zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3:



- 4.1. względem Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu;
- 4.2. względem Instytucji Pośredniczącej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Zmiany w załącznikach 4, 5, 6 do Regulaminu, wprowadzane przez Realizatora nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania Przedsiębiorcy.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
7. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
  - a. Realizatora: [rodo@hrp.com.pl](mailto:rodo@hrp.com.pl)
  - b. Beneficjenta pomocy:.....  
<należy wpisać adres e-mail>Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.
8. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 7, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
9. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą.
10. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

## **§ 8 Rozwiązanie umowy oraz kary umowne**

1. Realizator jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1.1. został złożony wobec Beneficjenta Pomocy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent Pomocy pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisyjcznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
  - 1.2. Beneficjent Pomocy pozostaje w zwłoce bądź uchyla się z wykonaniem obowiązków przewidzianych w niniejszej Umowie, po wcześniejszym wezwaniu w wyznaczonym terminie na ich wypełnienie;
  - 1.3. Beneficjent Pomocy lub Uczestnik/czka nie stawiał/a się na szkoleniu lub doradztwie poszkoleniowym w terminie określonym w harmonogramie;
  - 1.4. Beneficjent Pomocy w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy nie skorzystał ze szkoleń/doradztwa;
  - 1.5. Beneficjent Pomocy zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa;
  - 1.6. Beneficjent Pomocy nie spełnił w trakcie trwania Umowy, określonego we wniosku o Umowę kryterium preferencyjnego;
  - 1.7. Beneficjent Pomocy odmawia poddania się kontroli/monitoringowi;
  - 1.8. Beneficjent Pomocy w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
  - 1.9. Beneficjent Pomocy pobrał wsparcie nienależnie;
  - 1.10. Beneficjent Pomocy naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji, w tym wydelegował Uczestnika/czkę który/a brał/a już udział w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca”;
  - 1.11. Beneficjent Pomocy złożył wniosek o rezygnację z korzystania ze szkoleń/doradztwa.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Beneficjentowi Pomocy nie przysługuje odszkodowanie.
3. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Beneficjenta

Pomocy obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Beneficjenta Pomocy, Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Realizatora o tym fakcie, uprawdopodobnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji oraz wskazania jej wpływu na przebieg realizacji Umowy.

4. Beneficjent Pomocy nie będzie odpowiedzialny wobec realizatora lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Beneficjenta pomocy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, kwota wsparcia podlega zwrotowi, w terminie 14 dni od terminu otrzymania wezwania, na konto wskazane w wezwaniu. Po upływie tego terminu Realizator może dochodzić należności na drodze postępowania sądowego.

## **§ 9 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana na następujące adresy:

### **2.1. Dla Realizatora:**

HRP Grants Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
ul. płk. Jana Kilińskiego 185  
90-348 Łódź  
e-mail: goz@hrp.com.pl



2.2. Dla Beneficjenta pomocy:

.....  
.....  
e-mail: .....

2.3. Dla Partnera projektu:

Kancelaria Radcy Prawnego Błażej Sarnowski  
ul. Juliusza Słowackiego 14A  
62-500 Konin  
e-mail: kancelaria.sarnowski@op.pl

3. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania Realizatora o wszelkich zmianach i okolicznościach zagrażających realizacji Umowy oraz zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie i danych identyfikacyjnych.
4. W przypadku wycofania lub zmiany warunków przyznania pomocy *de minimis*, Realizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy w terminie 14 dni. W razie wykonania prawa odstąpienia Umowa uważana jest za niezawartą. Realizator nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Beneficjenta Pomocy i Uczestników/czek Projektu.
5. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta Pomocy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
7. Strony oświadczają, iż w przypadku gdyby jeden lub kilka postanowień Umowy straciłby ważność, Umowa nie traci ważności w pozostałym zakresie.
8. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
9. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
11. Beneficjent Pomocy potwierdza, że informacje i dane oraz dokumenty stanowiące załączniki do Umowy są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym



oraz aktualne, w szczególności, że status Przedsiębiorstwa nie uległ zmianie na dzień zawarcia Umowy.

12. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- Załącznik 1 Formularz zgłoszeniowy Beneficjenta pomocy;
- Załącznik 2 Formularz zgłoszeniowy Uczestnika;
- Załącznik 3 Oświadczenie dotyczące przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa;
- Załącznik 4 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
- Załącznik 5 Oświadczenie dotyczące pomocy *de minimis*;
- Załącznik 6 Oświadczenie przedsiębiorcy – jednorazowe uczestnictwo;
- Załącznik 7 Oświadczenie Uczestnika/czki projektu – jednorazowe Uczestnictwo;
- Załącznik 8 Oświadczenie Uczestnika projektu – dane osobowe;
- Załącznik 9 Oświadczenie Przedsiębiorcy dotyczące kryteriów premiujących;
- Załącznik 10 Pełnomocnictwo.

Beneficjent Pomocy:

Realizator:

.....

(pieczęć i czytelny podpis osoby uprawnionej)

.....

(pieczęć i czytelny podpis osoby uprawnionej)