



Załącznik nr 13 do Regulaminu przyznawania wsparcia

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

Nr umowy:.....

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Projektu „Czterdzieści Tysięcy Możliwości Na Podkarpaciu” realizowanego w ramach Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Rzeszowie w dniu pomiędzy:

Fundacją im. Hetmana Jana Tarnowskiego z siedzibą w Tarnowie ul. Wielkie Schody 3, 33-100 Tarnów, o numerze NIP 873-26-76-391, reprezentowaną przez:

.....
zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem”,

a

.....
.....
[imię, nazwisko Beneficjenta Pomocy, nazwa prowadzonej działalności gospodarczej, adres, NIP],
zwaną/ym dalej Beneficjentem Pomocy,

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Beneficjenta, jednorazowych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, zwanych dalej „dotacją”, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Dotacja, polega na udzieleniu Beneficjentowi Pomocy, jednorazowego wsparcia finansowego na realizację przedsięwzięcia opisanego w Biznes planie oraz Harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji polegającego na rozpoczęciu i prowadzeniu działalności gospodarczej - na podstawie wniosku Beneficjenta Pomocy.
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*¹, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).²
4. Beneficjent Pomocy otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie przyznawania wsparcia.
5. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Beneficjent przyznaje Beneficjentowi Pomocy dotację na realizację przedsięwzięcia, w łącznej kwocie nieprzekraczającej **PLN (słownie:.....)**, stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków inwestycyjnych.
6. Beneficjent Pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.
7. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia podpisania do r.

¹ Pomoc będąca przedmiotem niniejszej umowy ma charakter pomocy de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. L 379/5 z dnia 28.12.2006 r.)



§ 2

Płatności

1. Całkowite wydatki inwestycyjne zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji **wynosząbrutto PLN (słownie: PLN).**
2. Całkowita kwota dotacji wynosi nie więcej niż **brutto PLN (słownie: PLN)**, co stanowi nie więcej niż % całkowitych wydatków inwestycyjnych.
3. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi Pomocy kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w następujący sposób:
 - a) zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, tj. **PLN (słownie: PLN)**, zostanie przekazana w terminie 20 dni roboczych od dnia złożenia zabezpieczenia, o którym mowa §4 ust. 7 pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku Beneficjenta wyodrębnionym na potrzeby projektu „Czterdzieści Tysięcy Możliwości Na Podkarpaciu”,
 - b) płatność końcowa w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta Pomocy wydatków w wysokości nie większej niż 20% kwoty dotacji, tj. **PLN (słownie: PLN)**, dokonana będzie w terminie 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wydatków inwestycyjnych objętych dotacją oraz pozytywnej kontroli na miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku Beneficjenta.
4. Wydatkowanie przez Beneficjenta Pomocy dotacji oraz realizacja przedsięwzięcia muszą być zgodne z przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), „Zasadami udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Działania 6.2 PO KL w województwie podkarpackim” zatwierdzonym Biznes Planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 4 .
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem 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)².
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent Pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy prowadzony w złotych polskich **nr..... w banku.....**
9. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest każdorazowo poinformować Beneficjenta o zmianie rachunku bankowego w terminie 10 dni roboczych licząc od dnia założenia nowego rachunku.

§ 3

Okres wydatkowania dotacji

1. Okres wydatkowania środków objętych dotacją ustala się **od dnia.....do dnia**
2. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania 80% wsparcia finansowego, przedstawić Beneficjentowi zestawienie wydatków inwestycyjnych objętych

² W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym.



dotacją. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez Beneficjenta.

- Beneficjent Pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji

- Beneficjent Pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie opisane w Biznes planie oraz Harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji i będące przedmiotem Wniosku o przyznanie środków finansowych, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników oraz zgodnie z niniejszą Umową.
- Beneficjent Pomocy zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od momentu podpisania niniejszej Umowy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
- Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Biznes planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji.
- Beneficjent Pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznes planu i Harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Beneficjenta Pomocy informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
- Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku. Dotyczy to zarówno pozycji Harmonogramu rzeczowo finansowego inwestycji, z której przesuwane są środki jak i pozycji, na którą przesuwane są środki.
- Beneficjent Pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
- Warunkiem wypłaty zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt a) jest:
 - wniesienie przez Beneficjenta Pomocy zabezpieczenia całej kwoty wsparcia udzielonej na podstawie niniejszej Umowy w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczenie dwóch osób fizycznych legitymujących się łącznym dochodem miesięcznym brutto w wysokości minimum 3000zł (zgodnie z zaleceniami KOW). Poręczycielami Beneficjenta Pomocy mogą zostać wyłącznie osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych w wieku od 18 do 75 lat niebędące współmałżonkiem Beneficjenta Pomocy. Poręczenie osób fizycznych składane jest na wekslu,
 - zabezpieczenie w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wymaga pisemnej zgody małżonka Beneficjenta Pomocy (podpisanie weksla i zgody na wystawienie weksla),
 - zabezpieczenie w postaci poręczenia wymaga zgody w formie pisemnej małżonków osób poręczających,
 - dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta wydrebnionym na potrzeby projektu „Czterdzieści Tysięcy Możliwości Na Podkarpaciu”.
- Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 7 pkt a) zwracane jest na pisemny wniosek Beneficjenta Pomocy na wskazany przez niego adres po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez



Beneficjenta nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie adresu. W przypadku nie zwrócenia się do Beneficjenta z wnioskiem o wydanie zabezpieczenia, zostanie ono komisyjnie zniszczone w siedzibie Beneficjenta.

9. Rozliczenie przez Beneficjenta Pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez złożenie:
- Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznes planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji,
 - Szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - Kserokopie dokumentów potwierdzających odbiór zakupionych urządzeń lub wykonanie prac (z podaniem miejsca składowania w przypadku urządzeń trwale niezamontowanych),
 - W przypadku zakupu używanych środków trwałych:
 - ✓ Oświadczenie od Sprzedającego/Zbywcy, że w okresie 7 lat poprzedzających złożenie Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem publicznych środków krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej,
 - ✓ Oświadczenie, że cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - ✓ Oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - Oświadczenia o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (dotyczy wyłącznie podatników podatku VAT).
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 9 pkt b) Beneficjent wzywa Beneficjenta Pomocy do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
11. Niezłożenie przez Beneficjenta Pomocy wyjaśnień, o których mowa w ust. 10 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
12. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta Pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej Umowy bez wypowiedzenia. Nierozliczoną, pobraną przez Beneficjenta Pomocy, kwotę wsparcia traktuje się, jako kwotę pobraną nienależnie.
13. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Beneficjenta Pomocy działalności gospodarczej do czasu otrzymania płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt b), Beneficjent Pomocy ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w terminie 7 dni roboczych od dnia ich wystąpienia.
14. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu dotacji przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta Pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
15. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi Pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
16. Beneficjent Pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
- stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z Biznes planem oraz Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu z zastrzeżeniem ust. 4,



- b) stwierdzenia faktu wydatkowania przez Beneficjenta Pomocy środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą³,
 - c) stwierdzenia utrudniania kontroli,
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - e) likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy,
 - f) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności w okresie 12 m-cy od dnia podpisania niniejszej Umowy,
 - g) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - h) dokonania zakupu sprzętu rozumianego, jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble) od członków rodziny, które łączy z Beneficjentem Pomocy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - i) gdy dopuści się nieprawidłowości finansowych,
 - j) naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz dokumentów w § 2 ust. 4 .
17. W przypadkach, o których mowa powyżej Beneficjent Pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
18. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 16, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy.

§ 5

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta Pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 10 dni 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 Beneficjenta Pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Zmiany, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 6

Obowiązki kontrolne

1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta.

³ Dotyczy Beneficjenta pomocy będącego podatnikiem podatku VAT.



2. Beneficjent jest zobowiązany kontrolować prawidłowość wykonania niniejszej umowy w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia. W szczególności weryfikacji Beneficjenta podlega:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 4 ust. 2.
 - b) wykorzystanie przez Beneficjenta Pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Biznes planem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Beneficjenta Pomocy towarów lub usług). W szczególności Beneficjent Pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 4 ust. 9 pkt b).
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Beneficjenta oraz uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent Pomocy wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli. Odsetki od kwoty dotacji pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty dotacji.
4. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent Pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wyплаты jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent Pomocy:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
 - b) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) zmieni formę prawną prowadzonej działalności, w okresie 12 m-cy od dnia podpisania niniejszej Umowy,
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - e) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - f) wykorzystuje dotację niezgodnie z Biznes planem oraz Harmonogramem rzeczowo –finansowym inwestycji w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 4 ust 4,
 - g) dokona zakupu sprzętu rozumianego, jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble) od członków rodziny, które łączy z Beneficjentem Pomocy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - h) utrudnia kontrolę,



- i) realizuje przedsięwzięcie niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent Pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości lub części otrzymaną dotację na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....prowadzony w banku..... w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
 4. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta Pomocy.

§ 8

Inne

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta Pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.

§ 10

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 12

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy, przy czym Beneficjent Pomocy zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie adresu:

Adres do korespondencji do Beneficjenta:

Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego

Biuro projektu

ul. Króla Kazimierza 18

35-061 Rzeszów

Adres do korespondencji do Beneficjenta Pomocy:

.....

.....

Beneficjent Pomocy (Przedsiębiorca)

(Beneficjent)

.....
[Imię i nazwisko, podpis, data]

.....
osoba upoważniona do podpisania umowy [podpis, data]