



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 7

Umowa o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Start do biznesu”

Nr/JWF/2014/POKL

zawarta w Łodzi, w dniu

pomiędzy:

Uniwersytetem Łódzkim, ul. Narutowicza 65, 90-131 Łódź, NIP 724-000-32-43, REGON **000001287**,
reprezentowanym przez Pana **Pawła Kaczorowskiego**, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 15
kwietnia 2013 roku,

zwanym w dalszej części umowy **„Realizatorem Projektu”**

a,

zam.,

nr dowodu osobistego:, PESEL:

zwanym w dalszej części umowy **„Beneficjentem Pomocy”**.

§ 1

Wyjaśnienie pojęć umowy

Ilekrót w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Instytucji Pośredniczącej II Stopnia”, „IP2” – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;
- 2) „wsparciu” – należy przez to rozumieć jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej wymienione w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla Działania 6.2, udzielane beneficjentowi pomocy przez Realizatora Projektu ze środków publicznych na podstawie niniejszej umowy;
- 3) „Realizatorze Projektu” – należy przez to rozumieć Uniwersytet Łódzki z którym IP2 podpisała umowę stanowiącą podstawę do udzielenia wsparcia;
- 4) „Beneficjencie Pomocy” – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), której udzielane jest wsparcie;
- 5) „wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta Pomocy złożony do realizatora projektu o przyznanie wsparcia wraz z załącznikami w szczególności biznesplanem;
- 6) „przedsięwzięciu” – należy przez to rozumieć opisane we wniosku Beneficjenta Pomocy o udzielenie wsparcia przedsięwzięcie polegające na uruchomieniu działalności gospodarczej.
- 7) „biznesplan” – załącznik do wniosku o udzielenie wsparcia, w którym Beneficjent Pomocy opisał



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przedsięwzięcie;

- 8) „harmonogram rzeczowo-finansowy” - załącznik do biznesplanu, w którym Beneficjent Pomocy zawarł zestawienie towarów i/lub usług przewidzianych do zakupienia w ramach wsparcia.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Realizatora Projektu jednorazowego wsparcia finansowego, którego celem jest sfinansowanie wydatków Beneficjenta Pomocy związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz jej prowadzeniem nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od jej rozpoczęcia.
2. Wsparcie jest udzielane w oparciu o zapisy niniejszej umowy, ustawę o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.), Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r. oraz umowę nr UDA-POKL.06.02.00-10-067/13-00 z dnia 03.10.2013r o dofinansowanie projektu „Start do biznesu” zawartą między IP2 a Uniwersytetem Łódzkim.
3. Wsparcie jest pomocą *de minimis* udzielaną zgodnie z przepisami 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. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006, str. 5).
4. Beneficjent Pomocy oświadcza, że złożył wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 3

Wsparcie

1. Całkowita kwota wsparcia wynosi: zł (słownie:).
2. Wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo, z góry, w całości.
3. Realizator Projektu wypłaci Beneficjentowi Pomocy wsparcie w terminie dni od dnia podpisania umowy.
4. Niezależnie od terminu określonego w ust. 3, warunkiem wypłaty wsparcia jest wniesienie przez Beneficjenta Pomocy zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy w postaci w postaci dwóch weksli in blanco bez protestu wraz z deklaracjami wekslowymi wystawiony przez Beneficjenta Pomocy wraz z poręczeniem wekslowym (aval). Realizator Projektu wymaga co najmniej 2 poręczycieli z kwotą przychodu miesięczną łącznie co najmniej 4000,00 zł brutto w terminie dni od dnia podpisania umowy oraz dokonanie przez realizatora projektu weryfikacji faktu wpisania Beneficjenta Pomocy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
5. W razie braku wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4, realizator projektu może odstąpić od umowy.
6. W razie braku wpisu Beneficjenta Pomocy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy realizator projektu może, po upływie tego terminu, odstąpić od umowy.



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia powinny zostać poniesione w terminie:
 - a) od¹,
 - b) do².
8. Wsparcie zostanie wypłacone w złotych polskich na rachunek bankowy beneficjenta pomocy o numerze , prowadzony, w banku
9. Odsetki naliczone na rachunku bankowym Beneficjenta Pomocy, o którym mowa w ust. 8 nie podlegają rozliczeniu.
10. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy lub dotacja w ramach innego projektu realizowanego w ramach działania 6.2 PO KL).
11. Jeżeli Beneficjent Pomocy równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych takich źródeł, to w razie przyznania mu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc je otrzymać, musi zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym
12. Wsparcie nie może być przeznaczone na:
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikające z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności gospodarczej w sektorze transportu towarów,
 - e) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - f) na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną.
13. Zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 4 następuje na pisemny wniosek Beneficjenta Pomocy po całkowitym rozliczeniu przez niego przedsięwzięcia oraz po spełnieniu wymogu nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.

§ 4

Obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązany jest w toku realizacji niniejszej umowy przestrzegać zapisów umowy nr: nr UDA-POKL.06.02.00-10-067/13-00 z dnia 03.10.2013r o dofinansowanie projektu pod tytułem:

¹ Wpisać datę podpisania umowy.

² Wpisać termin, do którego wsparcie ma być wydatkowane (zasadniczo 3 miesiące).



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

„Start do biznesu” zawartej z IP2, zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wytucznych w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie łódzkim, oraz przepisów obowiązującego prawa.

2. Realizator projektu zobowiązuje się wydać Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), w dniu podpisania niniejszej umowy.
3. Jeżeli w wyniku realizacji przedsięwzięcia ostateczna kwota wsparcia ulegnie zmniejszeniu, Realizator Projektu zobowiązuje się wydać Beneficjentowi Pomocy zaktualizowane zaświadczenie o pomocy *de minimis* opiewające na właściwą kwotę. Zaświadczenie należy wydać w terminie 14 dni od dnia uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone.

§ 5

Obowiązki Beneficjenta Pomocy

1. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie na które uzyskał wsparcie z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie.
2. Beneficjent Pomocy ma obowiązek prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego.
3. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się rozpocząć działalność gospodarczą nie później niż 2 miesiące od dnia rejestracji działalności gospodarczej.
4. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
5. Realizacja przedsięwzięcia, w szczególności wydatkowanie wsparcia musi być realizowane przez Beneficjenta Pomocy zgodnie z zaakceptowanymi przez Realizatora Projektu:
 - a) wnioskiem wraz z załącznikami, w szczególności biznesplanem,
 - b) harmonogramem rzeczowo-finansowym.
6. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa dotyczących rozliczeń księgowych i podatkowych w zakresie ewidencjonowania kosztów prowadzenia działalności, w tym wydatków poniesionych ze środków wsparcia.
7. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przedłożyć u Realizatora Projektu dokument ZUS ZUA/ZZA albo decyzję o podleganiu ubezpieczeniu w KRUS w terminie dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
8. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat od dnia podpisania niniejszej umowy.
9. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia oraz należytego wykonywania umowy, w szczególności kontroli Realizatora Projektu oraz kontroli IP2.
10. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent Pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu,



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wyposażenia oraz towarów³ zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków.

11. Beneficjent Pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
12. Beneficjent Pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o każdej zmianie danych osobowych oraz zmianie adresu do korespondencji.
13. Beneficjent Pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz prowadzoną działalnością gospodarczą.

§ 6

Rozliczenie wsparcia oraz kontrola Beneficjentów Pomocy

1. Warunkiem uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone jest:
 - a) zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa;
 - b) przedstawienie zestawienia poniesionych wydatków wraz z oświadczeniem o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - c) zweryfikowanie przez Realizatora Projektu okoliczności, że działalność gospodarcza nie została wyrejestrowana ani zawieszona w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 4;
 - d) pozytywny wynik kontroli Realizatora Projektu mającej na celu wykazanie czy realizacja przedsięwzięcia została wykonana zgodnie z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa;
 - e) akceptacja przez Realizatora Projektu zestawienia poniesionych wydatków, o którym mowa w pkt b).
2. Zestawienie o których mowa w ust. 1b powinno zostać złożone w terminie 30 dni licząc od dnia wskazanego w § 3 ust. 7b.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 może być przedłużony przez Realizatora Projektu na wniosek Beneficjenta Pomocy.
4. Zgodność przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 1a oznacza, w szczególności, że:
 - a) rodzaj i charakter prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodny z treścią Wniosku,
 - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany niniejszą umową,
 - c) środki wsparcia zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, w szczególności zakupione przez Beneficjenta Pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią wniosku,
 - d) Beneficjent Pomocy posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane,
 - e) w razie trudności z wykazaniem okoliczności, o której mowa w punkcie d, w inny wiarygodny

³ Przez wyposażenie, sprzęt i towary zakupione przez beneficjenta pomocy rozumie się także prawa (np. licencja na oprogramowanie).



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

sposób uzasadni zgodność przedsięwzięcia z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa.

5. Zgodność, o której mowa w ust. 1a podlega badaniu przez Realizatora Projektu w ramach kontroli. Realizator Projektu decyduje o tym, czy przedsięwzięcie realizowane jest w sposób zgodny w rozumieniu ust. 1a, w szczególności uznaniu realizatora projektu podlega ocena, czy uzasadnienie, o którym mowa w ust. 4e jest wiarygodne.
6. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości zestawienia o którym mowa w ust. 1b, Realizator Projektu wzywa pisemnie Beneficjenta Pomocy do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
7. Realizator Projektu będzie prowadził monitoring prowadzonej przez Beneficjentów Pomocy działalności gospodarczej poprzez wizyty monitorujące oraz telefonicznie.
8. Zostaną przeprowadzone minimum 2 wizyty monitorujące na miejscu prowadzenia działalności ukierunkowane na sprawdzenie :
 - a) zgodności wydatkowania środków finansowych z przyjętymi założeniami;
 - b) zgodności prac z przedstawionym harmonogramem;
 - c) terminowości rozliczania wsparcia finansowego/poszczególnych transz wsparcia pomostowego;
 - d) faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta Pomocy;
 - e) wykorzystania przez Beneficjenta Pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.

§ 7

Zmiany w przedsięwzięciu i w umowie

1. Beneficjent Pomocy może dokonać zmian w przedsięwzięciu, w szczególności w zakresie zmiany wydatków szczegółowych przedsięwzięcia pod warunkiem wcześniejszego pisemnego zgłoszenia propozycji zmian Realizatorowi Projektu i uzgodnienia zakresu zmian z Realizatorem Projektu.
2. Propozycja zmian, o której mowa w ust. 1 polega w szczególności na przedstawieniu Realizatorowi Projektu harmonogramu rzeczowo-finansowego prezentującego kształt przedsięwzięcia po dokonaniu zmian.
3. Zmiana w przedsięwzięciu wymaga zmiany umowy jeżeli obejmuje zmianę terminu realizacji przedsięwzięcia wymienionego w § 3 ust. 7.
4. Nie wymaga zgody Realizatora Projektu zmiana kwoty wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile łączna kwota wszystkich zmian nie przekracza 20% wysokości wsparcia określonego § 3 ust. 1.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 4 nie wymaga powiadomienia Realizatora Projektu.
6. Zmiany nie mogą dotyczyć istoty przedsięwzięcia, w szczególności:
 - a) obejmować istotnej zmiany rodzaju działalności na inną, niż określoną we wniosku,
 - b) prowadzić do zwiększenia kwoty wsparcia wymienionej w § 3 ust. 1,
 - c) obejmować zmiany formy prawnej w jakiej prowadzona jest działalność gospodarcza⁴.

⁴ Dopuszczalne jest tylko zawarcie umowy spółki cywilnej pomiędzy Beneficjentami Pomocy.



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Decyzja w przedmiocie akceptacji lub odrzucenia zmian powinna zostać podjęta w terminie 15 dni od zgłoszenia propozycji zmian.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent Pomocy może wypowiedzieć umowę w każdym czasie.
2. Realizator Projektu wypowiada umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy:
 - a) Beneficjent Pomocy nie wypełnia zobowiązań określonych w § 5 i § 6 a po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego upomnienia stosownych wyjaśnień,
 - b) Beneficjent Pomocy wydatkuje wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) Beneficjent Pomocy nie podejmuje prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) Beneficjent Pomocy zawiesi lub zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
 - e) Beneficjent Pomocy zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej⁵,
 - f) Beneficjent Pomocy złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie w celu uzyskania wsparcia,
 - g) Beneficjent Pomocy w sposób uporczywy uchyla się od obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia,
 - h) Beneficjent Pomocy uchyla się od obowiązków związanych z monitoringiem i kontrolą prowadzenia działalności,
 - i) Beneficjent Pomocy naruszy inne istotne warunki umowy.
3. Prawo, o którym mowa w ust. 1 i 2 wykonuje się przez złożenie pisemnego oświadczenia drugiej stronie.

§ 9

Zwrot wsparcia

1. Zwrot środków wsparcia w całości wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych naliczanymi od dnia podpisania niniejszej umowy następuje w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy na podstawie postanowień § 8 albo rozwiązania umowy za zgodą obu stron,
 - b) naruszenia przez Beneficjenta Pomocy przepisów prawa regulujących pomoc *de minimis* skutkujących powstaniem obowiązku zwrotu pomocy, w szczególności przepisów Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598).
2. W razie niewykorzystania przez Beneficjenta Pomocy środków wsparcia w całości Beneficjent Pomocy

⁵ Dopuszczalne jest tylko zawarcie umowy spółki cywilnej pomiędzy Beneficjentami Pomocy.



Projekt „Start do biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zobowiązany jest zwrócić środki w odpowiednim zakresie bez odsetek.

3. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest dokonać zwrotu na rachunek bankowy Realizatora Projektu nr prowadzony w Banku w terminie 30 dni od wezwania.
4. W przypadku gdy Beneficjent Pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu Realizator Projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 3 ust.4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków wsparcia obciążają Beneficjenta Pomocy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Realizatorem Projektu a Beneficjentem Pomocy związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Realizatora Projektu.
3. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Realizatora Projektu oraz jednym dla Beneficjenta Pomocy.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 11

Załączniki

1. Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:
 - a) Wniosek o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami, w tym biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - b) Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
 - c) Oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis* o ile ta została udzielona,
 - d) informację na formularzu, o której mowa w rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., 53, poz. 311).
 - e) kopia umowy z bankiem na otwarcie i prowadzenie firmowego rachunku bankowego.

.....
Realizator Projektu

.....
Beneficjent Pomocy