



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu „Zielona zmiana - dotacje na założenie własnej firmy”.

Umowa uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027¹

Nr umowy:.....

Dotyczy projektu pt. „Zielona zmiana - dotacje na założenie własnej firmy” o numerze **FESL.10.20-IP.02-07AF/23**

Zawarta [data zawarcia umowy] w Gliwicach pomiędzy:

nazwa Beneficjenta

adres Beneficjenta

kod pocztowy, miasto

REGON

NIP

KRS lub inny właściwy rejestr

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowaną/-ym przez:

.....

a

imię i nazwisko

PESEL

adres zamieszkania

zwaną/ym dalej „uczestnikiem”

¹ Zgodnie ze wzorem przyjętym Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego nr 457/11/VII/2024 z dnia 26.06.2024r



Definicje

§ 1.

Ilekcroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FESL.10.20 Wsparcie na założenie działalności gospodarczej FE SL 2021-2027. W ramach projektu „Zielona zmiana - dotacje na założenie własnej firmy”, funkcję Beneficjenta pełni: Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach;
- 2) „Administrator Danych Osobowych” - oznacza podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych oraz decyduje o środkach przetwarzania danych osobowych;
- 3) „Inspektor Danych Osobowych”/ „IOD” – oznacza to osobę, która pomaga administratorowi przetwarzającemu dane we wszystkich kwestiach związanych z ochroną danych osobowych. W szczególności obowiązkiem IOD jest:
 - informowanie i doradzanie administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu, jak również ich pracownikom, w zakresie ich obowiązków wynikających z przepisów prawa o ochronie danych,
 - monitorowanie zgodności organizacji z wszystkimi przepisami prawa dotyczącego ochrony danych, w tym audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia dla personelu zajmującego się przetwarzaniem danych,
 - udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
 - pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla uczestników projektu dotyczące przetwarzania ich danych osobowych i wykonywania ich praw,
 - współpraca z organami ochrony danych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem.Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – iod@wup-katowice.pl;
- 4) „instytucji organizującej nabór” – oznacza to Województwo Śląskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z siedzibą w Katowicach, ul. Kościuszki 30;
- 5) „Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (dalej: Instytucja Zarządzająca – IZ)” – oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - daneosobowe@slaskie.pl;
- 6) „projekcie” – oznacza to projekt pt. „Zielona zmiana - dotacje na założenie własnej firmy” realizowany na podstawie umowy nr FESL.10.20-IP.02-07AF/23 zawartej pomiędzy Górnośląskim Akceleratorem Przedsiębiorczości Rynkowej sp. z o.o. a Województwem Śląskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach;
- 7) „uczestniku”/ „UP” – oznacza to osobę, która z własnej inicjatywy zgłosiła się do projektu, a następnie została zakwalifikowana do udziału w nim i jest stroną niniejszej umowy;
- 8) „wsparciu” – oznacza to wszelkie działania projektowe adresowane do uczestnika projektu;



- 9) „partnerze” – oznacza to podmioty wskazane we wniosku o dofinansowanie, wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt² (Projekt „Zielona zmiana - dotacje na założenie własnej firmy” jest realizowany samodzielnie przez Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej sp. z o.o.);
- 10) „umowa” – oznacza to niniejszą umowę.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w umowie Beneficjent zobowiązuje się zapewnić uczestnikowi następujące formy wsparcia:
 - a) **Wsparcie szkoleniowe / doradcze realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**
 - Szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia firmy (m.in. podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej, biznesplan, marketing, źródła finansowania działalności gospodarczej) dla 40 UP będą oferowane w 3 kategoriach:
 - **podstawowa** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze 48 godzin);
 - **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze 32 godzin);
 - **zaawansowana** – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości (szkolenia w wymiarze 16 godzin).
 - Doradztwo w wymiarze średnio 8 godzin na UP będzie miało charakter fakultatywny, a jego zakres będzie indywidualnie ustalany z każdym UP. Planowana tematyka doradztwa to m.in.: pomoc w przygotowaniu biznesplanu.
 - b) **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej:**
 - Bezzwrotna dotacja w maksymalnej wysokości 100 000 zł netto – dla 40 UP. UP będzie zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5,213% poniesionych kosztów netto.
2. Na warunkach określonych w umowie uczestnik zobowiązuje się do aktywnego i systematycznego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego w projekcie formach wsparcia.
3. Szczegółowe warunki udziału w projekcie zostały określone w *Regulaminie rekrutacji uczestników projektu*. Warunki i zasady korzystania z form wsparcia i dotacji zostały określone w *Regulaminie wsparcia szkoleniowego i doradztwa biznesowego oraz przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. Powyższe dokumenty są dostępne na stronie internetowej projektu pod adresem: <https://gapr.pl/oferta/projekty-unijne/aktualne-projekty-unijne/zielona-zmiana-dotacje>.

Prawa i obowiązki Beneficjenta

² Zgodnie z art. 39 ust.1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.



§ 3.

1. Beneficjent ma w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnienia uczestnikowi bezpłatnego dostępu do wszystkich form wsparcia wymienionych w §2 ust.1, z zastrzeżeniem postanowień §4 ust. 2 pkt 7 umowy;
 - 2) nieodpłatnego udostępnienia uczestnikowi wszystkich niezbędnych materiałów dydaktycznych zgodnie ze specyfiką danej formy wsparcia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia formy wsparcia, którego te materiały dotyczą;
 - 3) zapewnienia uczestnikowi dostępu do biura projektu oraz kontaktu z upoważnionym przedstawicielem merytorycznym Beneficjenta;
 - 4) zapewnienia uczestnikowi właściwego standardu pomieszczeń, w których realizowane są poszczególne formy wsparcia przysługujące uczestnikowi, w tym przystosowania do potrzeb osoby z niepełnosprawnościami³;
 - 5) doręczenia uczestnikowi zaświadczenia, certyfikatu, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie danej formy wsparcia (jeśli dotyczy).
2. Beneficjent ma prawo żądać od uczestnika zwrotu w odpowiednim zakresie kosztów związanych z jego udziałem w projekcie, jeśli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu okaże się, że uczestnik nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniu lub dokumencie rekrutacyjnym, albo jeśli zostały zidentyfikowane dane (np. w trakcie kontroli) nie spełniające warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach umowy.
3. Beneficjent ma prawo do wypowiedzenia lub zmiany umowy na warunkach określonych w § 6.

Prawa i obowiązki uczestnika

§ 4.

1. Uczestnik oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia następujące kryteria warunkujące udział w projekcie:
 - a) jest osobą pracującą lub zamieszkującą (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na obszarze wskazanym w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030, tj. wyłącznie jednego z 7 podregionów górniczych województwa śląskiego, tj.: podregionu katowickiego, sosnowieckiego, tyskiego, bytomskiego, gliwickiego, rybnickiego oraz bielskiego;
 - b) jest osobą zagrożoną, przewidzianą do zwolnienia lub zwolnioną (w okresie po 28 maja 2021 r., tj. po dacie podpisania Umowy społecznej dotyczącej transformacji sektora górnictwa węgla kamiennego oraz wybranych procesów transformacji woj. śląskiego) z przyczyn nie dotyczących pracownika.
2. Uczestnik zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) dostarczenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia podpisania niniejszej umowy następujących dokumentów potwierdzających fakt spełnienia wskazanych kryteriów pod rygorem rozwiązania umowy przez Beneficjenta:
 - a) w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem - zaświadczenie pracodawcy

³ Nie dotyczy w przypadku zajęć odbywających się w formule zdalnej(on-line).



potwierdzające, że w okresie ostatnich 12 miesięcy w zakładzie pracy dokonano rozwiązań stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji);

b) w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika:

- kserokopia (uwierzytelniona przez kandydata/tkę) wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub
zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużania z pracownikiem umowy z przyczyn niedotyczących pracownika (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji);

c) w przypadku osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie po 28 maja 2021 r.:

- kserokopia świadectwa pracy (uwierzytelniona przez kandydata/tkę), w którym powinien znaleźć się zapis wskazujący jednoznacznie przyczynę zwolnienia pracownika lub
zaświadczenie od pracodawcy wskazujące przyczynę zwolnienia z zakładu pracy w przypadku, gdy przyczyna dokonanego zwolnienia nie wynika jednoznacznie ze świadectwa pracy (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji);
- informację z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych (np. druk US-7), obejmującą w szczególności brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej działalności zarobkowej.

Dodatkowo osoby zwolnione zobowiązane są dostarczyć następujące dokumenty **(wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem ich złożenia):**

- gdy osoba zwolniona jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) - zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej wydane przez właściwy PUP;
- gdy osoba zwolniona posiada dochód z tytułu innej działalności zarobkowej – dokument potwierdzający (np. umowa lub zaświadczenie pracodawcy), że działalność zarobkowa kandydata/tki wykonywana jest w wymiarze mniejszym niż połowa wymiaru czasu pracy.

Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy niemożliwe jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, o których mowa w ust 5 pkt b) i c), z wyłączeniem osób, które utraciły pracę w wyniku nieprzedłużenia umowy o pracę / stosunku służbowego, dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego oświadczenia zawierającego informację, iż pracodawca rozwiązując / wypowiadając umowę poinformował go o przyczynach zwolnienia / wypowiedzenia, które miały charakter przyczyn niedotyczących pracownika. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego zaświadczenia / oświadczenia będzie weryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym np. poprzez kontakt z pracodawcą.

d) dodatkowymi dokumentami przedkładanymi przez kandydata do projektu są:

- kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami



(uwierzytelniona przez kandydata/tkę) - w przypadku osób z niepełnosprawnościami:

- w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
 - orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów,
 - lub
 - orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
 - lub:
 - w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
 - orzeczenie o niepełnosprawności,
 - lub
 - inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, jak np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub okołogórniczym (wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji).
- zaświadczenie potwierdzające stałe zamieszkanie na obszarze realizacji projektu - zaświadczenie o miejscu zameldowania, lub - zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, że osoba zarejestrowana jest w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego, lub - inne zaświadczenie (np. kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu mieszkania, umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon), w której są dane osoby zainteresowanej uczestnictwem w projekcie; zaświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, w którym potwierdzi on stałe przebywanie osoby zainteresowanej uczestnictwem w projekcie w lokalu (w tym dokument potwierdzający, że osoba zaświadczonej jest jego właścicielem lub najemcą),
- lub
- zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę, którego główna siedziba/oddział mieści się na obszarze realizacji projektu.

Dostarczenie tych dokumentów warunkuje rozpoczęcie udziału w formach wsparcia przewidzianych w § 2 ust. 1 umowy;

- 2) przestrzegania Regulaminu rekrutacji uczestników projektu oraz przepisów prawa powszechnego;
- 3) aktywnego udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej (bezzwrotną dotację). UP zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80 % całkowitego czasu trwania szkolenia w danej kategorii oraz do uczestnictwa w indywidualnym doradztwie związanym z podjęciem i prowadzeniem



- działalności gospodarczej (średnio 8 godzin indywidualnych usług doradczych), zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 4) stosowania się do zaleceń personelu projektu, o ile nie są sprzeczne z niniejszą umową, przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego;
 - 5) wypełniania niezbędnych dokumentów związanych z udziałem w projekcie, udostępnionych przez Beneficjenta oraz upoważnione do tego instytucje, w szczególności oświadczenia uczestnika projektu stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, ankiet ewaluacyjnych i dokumentów niezbędnych do określenia poziomu wiedzy, kompetencji, motywacji i predyspozycji (w zależności od specyfiki projektu);
 - 6) dostarczenia w terminie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie wszystkich dokumentów i informacji wskazanych przez Beneficjenta, dotyczących zarówno udzielonego wsparcia, jak i aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej;
 - 7) wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5,213% poniesionych kosztów netto.
3. Nieobecność na zajęciach w ramach którejkolwiek z form wsparcia może zostać usprawiedliwiona wyłącznie w wyjątkowych, uzasadnionych i udokumentowanych przez uczestnika projektu sytuacjach.
 4. Uczestnik ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy na warunkach opisanych w § 6.
 5. W przypadku niewywiązywania się przez Beneficjenta w sposób uporczywy z zobowiązań wobec uczestnika, należy niezwłocznie powiadomić ION w celu podjęcia wszelkich możliwych działań, w ramach posiadanych środków i procedur, dla zabezpieczenia interesów uczestnika.

Ochrona danych osobowych

§ 5.

1. Administratorem danych osobowych jest Beneficjent.
2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez administratora znajdują się w załączniku nr 1 do umowy.
3. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta:
 - 1) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych/osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie przetwarzania danych – iod@gapr.pl
 - 2) Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy, w związku z udzieleniem wsparcia w ramach projektu. Beneficjent ma prawo do przetwarzania danych osobowych uczestnika zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz art. 9 ust. 2 lit. f, g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO).
 - 3) Prawo, o którym mowa w punkcie 2, wynika z umowy oraz z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
 - 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez następujących odbiorców: instytucję zarządzającą, instytucję organizującą nabór oraz instytucje kontrolne upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa, operatora pocztowego lub



kuriera (w przypadku korespondencji papierowej), podmioty zapewniające obsługę teleinformatyczną projektu.

Podmioty którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych: podmioty świadczące na rzecz administratora usługi informatyczne.

- 5) Dane będą przetwarzane od dnia podpisania umowy do:
 - a) 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej,
 - b) 10 lat licząc od dnia przyznania pomocy de minimis.
- 6) Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Wymienione prawa będą realizowane w sposób określony w artykułach Rozdziału III RODO pn. Prawa osoby, której dane dotyczą. Uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
- 7) Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji postanowień umowy. Odmowa ich przekazania jest jednoznaczna z brakiem możliwości rozpoczęcia udziału w projekcie.

Wypowiedzenie i zmiana umowy

§ 6.

1. Wypowiedzenie umowy przez Beneficjenta może nastąpić wyłącznie z poniższych powodów:
 - 1) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu;
 - 2) rażące naruszenie postanowień umowy (sytuacja zagrażająca celowi umowy, działanie naruszające zobowiązania umowy bez ważnych i uzasadnionych przyczyn) oraz pozostałych dokumentów, określających zasady wsparcia w ramach Działania FESL.10.20 przez uczestnika;
 - 3) podanie przez uczestnika nieprawdziwych informacji w procesie rekrutacji do projektu;
 - 4) powtarzająca się nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika w organizowanych formach wsparcia;
 - 5) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, reguł organizacyjno-porządkowych lub przepisów prawa, którego dopuszcza się uczestnik, w związku z jego udziałem w projekcie;
 - 6) niedostarczenie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 umowy.
2. Wypowiedzenie umowy przez uczestnika może nastąpić wyłącznie z poniższych powodów:
 - 1) rażące naruszenie postanowień umowy (sytuacja zagrażająca celowi umowy, działanie naruszające zobowiązania umowy bez ważnych i uzasadnionych przyczyn) oraz pozostałych dokumentów, określających zasady wsparcia w ramach Działania FESL.10.20 przez Beneficjenta;
 - 2) usprawiedliwiona konieczność rezygnacji z udziału w projekcie, wynikająca wyłącznie z przyczyny zdrowotnej lub losowej, których wystąpienia nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy;



- 3) udokumentowane podjęcie zatrudnienia przed zakończeniem pełnej ścieżki wsparcia, tj. przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. W przypadku rozwiązania umowy w wyniku zaistnienia przesłanek opisanych w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2. uczestnik nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych, a na Beneficjencie ciąży zobowiązanie wynikające z §3 ust. 1 pkt 5 i 6 – jeśli istnieje ku temu podstawa.
4. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej i jest skuteczne od dnia doręczenia go drugiej stronie umowy zgodnie z art. 61 § 1 Kodeksu cywilnego.
5. Zmiana postanowień niniejszej umowy jest dopuszczalna wyłącznie z przyczyn, które są konsekwencją zmiany zasad realizacji projektu i wymaga formy pisemnej.
6. Wypowiedzenie umowy nie jest skuteczne w zakresie, w jakim stanowi ona podstawę do przetwarzania danych osobowych.

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:
 - 1) dla Beneficjenta:
 - 2) dla uczestnika:
2. Strony wskazują następujące numery telefoniczne:
 - 1) dla Beneficjenta:
 - 2) dla uczestnika:
3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń lub numeru telefonicznego strona umowy, której dotyczy ta zmiana, obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o powyższym drugą stronę umowy w formie pisemnej. Zmiany adresu do doręczeń lub numeru telefonicznego nie wymagają formy aneksu.

§ 8.

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, tj. od dnia do dnia zakończenia realizacji projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.
5. Wykaz załączników:
Załącznik nr 1 – oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu
Załącznik nr 2 – oświadczenia

.....
Beneficjent

.....
Uczestnik/ Uczestniczka projektu