



Projekt „Sila Przedsiębiorczości” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez ASP PROJECT CONSULTING Anna Pawlos w partnerstwie z FDS Michał Krempa na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0089/19-00 zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości.

**UMOWA NR/WP/7.3/SP/2020
NA UDZIELENIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

zawarta w w dniu r.

omiędzy:

Anną Pawlos prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ASP PROJECT CONSULTING Anna Pawlos, ul. Dr Michała Marcza 9,54, 39-400 Tarnobrzeg, NIP: 867-216-24-28, REGON: 366395489, zwaną dalej „Beneficjentem”

reprezentowaną przez Annę Pawlos – właściciela firmy

a

Panem/Panią prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą
....., NIP:,REGON:.....
zwanym/ą dalej „Uczestnik projektu”

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1
Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta finansowego wsparcia pomostowego, mającego na celu ułatwienie początkującemu przedsiębiorcy pokrycie wydatków bieżących w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej w tym m.in. składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, niezależnie od poziomu przychodów.
2. Finansowe wsparcie pomostowe to bezzwrotna pomoc finansowa wypłacana Uczestnikowi projektu w formie comiesięcznej transzy finansowego wsparcia pomostowego przez okres pierwszych 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu.
3. Finansowe wsparcie pomostowe udzielane jest Uczestnikowi projektu na podstawie niniejszej umowy, stanowi pomoc de minimis udzielaną na podstawie *Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.
4. W dniu podpisania niniejszej umowy Uczestnikowi projektu zostanie wydane zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
5. Pomoc w postaci finansowego wsparcia pomostowego podlega dyskontowaniu zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2004 nr 194 poz. 1983 z późn. zm.)*.



6. Jeżeli w wyniku rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego Uczestnik projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty finansowego wsparcia pomostowego, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
7. Uczestnik projektu otrzymuje finansowe wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie i *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
8. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym finansowym wsparciem pomostowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy.
10. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia2021 r.

§ 2

Zasady wypłaty finansowego wsparcia pomostowego

1. Finansowe wsparcie pomostowe udzielane jest na okres **pierwszych 12 miesięcy** licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu, tj. **od dnia r. do dnia r.**
2. Całkowita kwota finansowego wsparcia pomostowego udzielona Uczestnikowi projektu na podstawie niniejszej umowy wynosi **28 800,00 PLN** (słownie: **dwadzieścia osiem tysięcy osiemset złotych 00/100 PLN**).
3. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacone zostanie Uczestnikowi projektu w dwunastu transzach w wysokości **2 400,00 PLN** (słownie: **dwie tysiące czterysta złotych 00/100 PLN**).
4. Pierwsza transza finansowego wsparcia pomostowego wypłacana jest wraz z stawką jednostkową na samozatrudnienie. Kolejne transze wypłacane są w kolejnych miesiącach w dniu, który odpowiada dniowi wypłaty pierwszej transzy.
5. Warunkiem wypłaty pierwszej transzy finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczeniem osoby fizycznej. Zabezpieczenie o którym mowa obejmuje również zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej (wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie).
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 5 ustanawia się do czasu zaakceptowania rozliczenia projektu Beneficjenta przez Instytucję pośredniczącą II stopnia nie krócej jednak niż 12 miesięcy od momentu podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
7. Płatności, o których mowa w ust 3. będą dokonywane przez Beneficjenta na rachunek Uczestnika projektu o nr prowadzony w banku.....
8. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 7 wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
9. Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnienia w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 3, jeżeli opóźnienie w ich przekazywaniu wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 3 pkt. przekraczających 7 dni kalendarzowych, Beneficjent poinformuje Uczestnika projektu, w formie pisemnej o planowanym terminie przekazania płatności.

§ 3

Zasady wydatkowania i rozliczania finansowego wsparcia pomostowego

1. Środki wypłacane w ramach finansowego wsparcia pomostowego mają na celu ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie wydatków bieżących związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą ponoszonych w pierwszym okresie jej prowadzenia.



2. Finansowe wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku od towarów i usług VAT).
3. Katalog rodzajów kosztów, jakie mogą być sfinansowane z finansowego wsparcia pomostowego jest zamknięty i obejmuje:
 - 1) składki ZUS Uczestnika projektu,
 - 2) artykuły biurowe oraz drobny sprzęt biurowy,
 - 3) środki czystości, chemia gospodarcza,
 - 4) rzeczowe aktywa obrotowe przeznaczone do zbycia lub zużycia (produkty, półprodukty, materiały, towary, które zostały zakupione od innych przedsiębiorstw do zużycia, przetworzenia lub sprzedaży itp. w firmie),
 - 5) opłaty za telefon oraz Internet,
 - 6) usługi księgowe,
 - 7) opłaty bankowe,
 - 8) usługi doradztwa prawnego,
 - 9) usługi pocztowe i kurierskie oraz inne związane z dostawą,
 - 10) opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - 11) koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (tj. energia elektryczna, gaz, c.o., woda, ścieki),
 - 12) podatek od nieruchomości,
 - 13) usługi promocyjno-reklamowe związane z działalnością gospodarczą (w tym zakup domeny i wykonanie strony internetowej na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej),
 - 14) ubezpieczenie osób i/lub mienia związane z działalnością gospodarczą,
 - 15) paliwo do maszyn, urządzeń i środków transportu wprowadzonych na ewidencję środków trwałych lub wyposażenia,
 - 16) koszty szkoleń i badań właściciela firmy oraz pracowników związanych bezpośrednio z profilem prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 17) składki ZUS pracowników płacone przez pracodawcę (Uczestnika projektu),
 - 18) inne niesklasyfikowane powyżej koszty bieżące prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Finansowe wsparcie pomostowe nie może być źródłem finansowania wydatków, na które zostało przyznane wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej.
5. Ze środków finansowego wsparcia pomostowego nie mogą być finansowane koszty, o refundację których Uczestnik projektu zamierza ubiegać się z innych programów.
6. Finansowe wsparcie pomostowe podlega obowiązkowemu rozliczeniu przez Uczestnika projektu. W ramach rozliczenia uczestnik przedstawia zestawienie poniesionych wydatków sporządzone w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, nr dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka VAT).
7. Wszystkie płatności w ramach przyznanego finansowego wsparcia pomostowego należy dokonać w formie bezgotówkowej tj. płatność przelewem lub kartą płatniczą z konta firmowego.
8. Rozliczanie finansowego wsparcia pomostowego odbywa się w każdym miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej. Pierwsze rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego składane jest po pierwszym miesiącu prowadzenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej, kolejne rozliczenia składane są po każdym kolejnym zakończonym miesiącu prowadzenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
9. Rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego, otrzymanego przez Uczestnika projektu polega na złożeniu przez Uczestnika projektu Zestawienia wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego wraz z kopią dokumentów księgowych oraz wyciągami bankowymi, potwierdzającymi poniesienie danego wydatku ujętego w zestawieniu. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Uczestnika projektu lub opatrzone na stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od



- strony ... do strony ...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem i parafką na każdej ze stron.
10. Rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego w formie *Zestawienia wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego* wraz z dokumentami o których mowa w ust. 9 należy złożyć w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego wydatkowania otrzymanego finansowego wsparcia pomostowego.
 11. W przypadku nie złożenia *Zestawienia wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego* w terminie wskazanym w ust. 10, wypłata kolejnych transz finansowego wsparcia pomostowego zostaje wstrzymana do momentu złożenia stosownego *Zestawienia wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego*.
 12. Kwota finansowego wsparcia pomostowego, nie rozliczona przez Uczestnika projektu w danym miesiącu podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu kolejnej transzy wsparcia o środki niewykorzystane w miesiącu ubiegłym.
 13. Kwota finansowego wsparcia pomostowego, nie rozliczona przez Uczestnika projektu w ostatnim okresie rozliczeniowym podlega zwrotowi na konto Beneficjenta w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
 14. W przypadku, gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 13, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowego wsparcia pomostowego obciążają Uczestnika projektu.

§ 4

Obowiązki kontrolne

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne.
2. Beneficjent jest zobowiązany kontrolować prawidłowość wykonania niniejszej umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Weryfikacji Beneficjenta podlega w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu oraz niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Podczas kontroli weryfikowane są dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe (faktury, deklaracje DRA itp.) oraz wyciągi bankowe. Weryfikacji podlegać będą również dokumenty księgowe ujęte w *Zestawieniu wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego*.
4. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego finansowego wsparcia pomostowego niezgodnie z niniejszą Umową oraz dokumentami programowymi, w tym dokumentami określającymi warunki udzielania pomocy de minimis, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia udzielenia wsparcia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, na rachunek wskazany w wezwaniu.
5. W przypadku zamknięcia, likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczestnika projektu w okresie otrzymywania wsparcia jest on zobowiązany do poinformowania Beneficjenta o tej okoliczności w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej wystąpienia.
6. W sytuacji, gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie pomostowe finansowe podlega zwrotowi.
7. W przypadkach, o którym mowa w ust. 4,5,6 ma zastosowanie § 8 Zwrot otrzymanych środków.



§ 5 Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on 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, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 6 Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - 2) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 3) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia,
 - 4) przedstawi fałszywe i/lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu finansowego wsparcia pomostowego, o którym mowa w § 2 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. Jeżeli Uczestnik projektu nie przedstawi wymaganego *Zestawienia wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego* lub będzie ono sporządzone w sposób nieprawidłowy, Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić finansowe wsparcie pomostowe, które otrzymał wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu włącznie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
5. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 i 4, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego finansowego wsparcia pomostowego obciążają Uczestnika projektu.



§ 7 Pomoc Publiczna

1. *Pomoc, o której mowa w § 2 stanowi pomoc de minimis i jest udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.).*
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Uczestnik 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 § 8.
3. Beneficjent oraz Uczestnik projektu zobowiązują się do wypełniania wszelkich obowiązków jakie nakładają na nich przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta.
5. Do czasu wykonania przez Uczestnika projektu obowiązku, o którym mowa w ust. 4, żadna pomoc publiczna nie może zostać udzielona, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – wypłacona Uczestnikowi projektu.

§ 8 Zwrot otrzymanych środków

1. 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 14 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 2) otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu części otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - 1) nie zostaną spełnione warunki zawarte w § 3,
 - 2) otrzymane środki zostały w części wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie części otrzymanego wsparcia.
3. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na wskazany w wezwaniu rachunek bankowy Beneficjenta.
4. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



§ 9 Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy.

Adres do korespondencji do Beneficjenta:
ASP PROJECT CONSULTING Anna Pawlos
ul. Dr Michała Marczaka 9/54
39-400 Tarnobrzeg

Adres do korespondencji do Uczestnika projektu

.....
.....
.....

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 11 Załączniki

1. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (*jeśli dotyczy*),
Załącznik 2: Biznesplan wraz z załącznikami,
Załącznik 3: Kopia dokumentu rejestrowego.

.....
Czytelny podpis Uczestnika projektu:

.....
podpis Beneficjenta

(*Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej do podpisania Umowy w imieniu Beneficjenta*)