



Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania wsparcia

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO

Nr

Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu „*Mój Biznes – Mój Sukces 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 2007-2013, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach 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

..... zamieszkałym, PESEL, NIP

zwanym w dalszej części umowy „Uczestnikiem projektu”.

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest w zakresie objętym diagnozą zapotrzebowania szkoleniowo-doradczego, która stanowi załącznik 1 do niniejszej Umowy, dokonaną po przystąpieniu do projektu.
3. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§2

Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie od dnia do
2. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego wynosi 32 godziny.
3. Liczba godzin wsparcia doradczego wynosi 10 godzin.
4. Daty, godziny i miejsce realizacji wsparcia szkoleniowego określone zostaną w harmonogramie szkoleń stanowiącym załącznik 2 do niniejszej Umowy.
5. Daty, godziny i miejsce realizacji wsparcia doradczego ustalone zostaną indywidualnie z każdym Uczestnikiem projektu niezwłocznie po podpisaniu niniejszej Umowy.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i miejsca realizacji wsparcia szkoleniowego lub doradczego. O zmianie tej Beneficjent niezwłocznie poinformuje Uczestników projektu pocztą elektroniczną lub telefonicznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed pierwotnym terminem wsparcia szkoleniowego lub doradczego.
7. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia w biurze projektu pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o zmianie terminów wsparcia doradczego pod warunkiem wystąpienia szczególnych okoliczności





uniemożliwiających uczestniczenie w spotkaniu z doradcą, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych przed pierwotnym terminem wsparcia doradczego.

- Po zarejestrowaniu działalności gospodarczej Uczestnik projektu może skorzystać dodatkowo ze szkoleniowo-doradczego wsparcia pomostowego.
- W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego udzielenie przedmiotowego wsparcia szkoleniowo-doradczego regulować będzie Aneks do niniejszej Umowy. Pomoc będąca przedmiotem Aneksu 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.). Beneficjent w dniu podpisania Aneksu zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu 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.

§3

Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe

- Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy zapotrzebowania szkoleniowo-doradczego Uczestnika projektu.
- Diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych zawiera zakres tematyczny szkoleń i doradztwa, podział godzin na szkolenie grupowe i doradztwo indywidualne, łączną liczbę godzin wsparcia szkoleniowego i doradczego przysługującego Uczestnikowi projektu w ramach projektu.
- Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych, o których mowa w §2 ust. 2 i 3 świadczona na rzecz Uczestnika projektu, każdorazowo potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na liście obecności lub karcie usług doradczych w dniu korzystania z usługi.
- Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w §2, ust. 2 i 3, jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe, chyba że Beneficjent określi inaczej, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji oraz Regulaminem przyznawania wsparcia*.
- Uczestnik projektu w trakcie szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe, wyżywienie oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, których otrzymanie potwierdza poprzez podpisanie stosownych dokumentów oraz ubezpieczenie.
- Uczestnik projektu jest zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej przed oraz po ukończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego.
- Uczestnik projektu jest zobowiązany przystąpić do testu mającego na celu zbadanie zmiany poziomu wiedzy i umiejętności przed i po szkoleniu.
- Uczestnikowi projektu dojeżdżającemu na szkolenie i doradztwo z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest szkolenie i doradztwo przysługuje zwrot kosztów dojazdu do wysokości ceny biletu najtańszego środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania Uczestnika projektu do miejsca odbywania szkolenia i doradztwa. Uczestnikowi projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i doradztwo w wysokości do 100 złotych. W przypadku powstania oszczędności finansowych kwota ta może ulec zwiększeniu decyzją Beneficjenta.
- Wsparcie szkoleniowo - doradcze udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.

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



10. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo – doradczym w pełnym zakresie i w czasie określonym w niniejszej Umowie jest podstawowym warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowe i szkoleniowo - doradcze wsparcie pomostowe.
11. Usprawiedliwienie nieobecności następuje wyłącznie w nadzwyczajnych okolicznościach na pisemny wniosek Uczestnika projektu. W przypadku choroby, Uczestnik projektu ma obowiązek zawiadomić o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu udzielenia wsparcia i dostarczyć zaświadczenie lekarskie / wypis ze szpitala do Beneficjenta w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.
12. W przypadku nieukończenia wsparcia szkoleniowo - doradczego z winy Uczestnika projektu, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem szkoleniowo - doradczym.

§4

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają Aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, zobowiązany jest on przedstawić wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie 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 zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.

§5

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym momencie, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach, kiedy Uczestnik projektu:
 - a) opuści godziny szkoleniowe i/lub doradcze określone w §2 (nie dotyczy zwolnienia o którym mowa w § 2 pkt 7 i § 3 pkt 11 niniejszej umowy),
 - b) 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,
 - c) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego,
 - d) naruszy inne istotne warunki Umowy oraz *Regulaminów rekrutacji i przyznawania wsparcia*.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2, Uczestnik projektu traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości lub otrzymywania takiego wsparcia.

§6

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.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§7

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:



Do Beneficjenta:

Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego

Biuro Projektu „Mój Biznes – Mój Sukces Na Podkarpaciu”

ul. Króla Kazimierza 18

35-061 Rzeszów

Do Uczestnika/-czki projektu:

.....

(Imię i Nazwisko Uczestnika projektu)

.....

(Ulica, Nr domu / lokalu)

.....

(Kod pocztowy, Miejscowość)

Uczestnik/-czka projektu

Beneficjent

.....

[Imię i nazwisko, podpis, data]

.....

[osoby upoważnione do podpisania umowy, podpis, data]

Załączniki:

1. Diagnoza zapotrzebowania na wsparcie szkoleniowo-doradcze.
2. Harmonogram szkoleń.