

Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

UMOWA NR
NA OTRZYMANIE WSPARCIA SZKOLENIOWO - DORADCZEGO

**w ramach projektu „Aktywni w życiu”
nr WND-RPPK.07.03.00-18-0023/15**

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości**

zawarta w
(miejsce zawarcia umowy)

w dniu

pomiędzy:

Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”, wpisanym przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000190961, NIP: 813-334-39-15, REGON: 691772977, z siedzibą: ul. Rynek 16/1, 35-064 Rzeszów, woj. podkarpackie, zwanym dalej

Beneficjentem, reprezentowanym przez:

- Krzysztofa Staszewskiego – Prezes Zarządu
- Agnieszkę Pieniążek – Wiceprezesa Zarządu

a

.....
(Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu)

zamieszkałym (łą) w
(adres zamieszkania: miejscowość, ulica, nr domu/lokalu)

legitymującym (ca) się numerem PESEL:

zwanym dalej „**Uczestnikiem projektu**”

Strony uzgodniły co następuje:

§ 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.
2. Wsparcie szkoleniowo - doradcze dzieli się na:
 - a) podstawowe – udzielane do dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej;
 - b) specjalistyczne – udzielane od dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
3. Specjalistyczne wsparcie doradcze udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r..
4. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo – doradcze nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Doradztwo (indywidualne) oraz szkolenia mają na celu uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych Uczestnikowi projektu do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu złożonym w dniu korzystania z usługi.
4. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo - doradczym podstawowym, w pełnym zakresie, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie finansowe i pomostowe.

§ 3

Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo – doradcze

1. Specjalistyczne wsparcie doradcze przeznaczone jest jedynie dla Uczestników projektu, którzy w wyniku realizacji projektu zarejestrują działalność gospodarczą.
2. Uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia Biznes Planu.
3. Specjalistyczne wsparcie doradcze jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego (do 5 dni roboczych) powiadomienia Beneficjenta o zarejestrowaniu działalności gospodarczej i podpisania odpowiedniego aneksu do niniejszej Umowy.
5. Aneks, o którym mowa w ust. 4 obejmuje w szczególności zestawienie pomocy publicznej otrzymanej przez Uczestnika projektu w oparciu o zasadę de minimis.
6. Wartość specjalistycznego wsparcia doradczego wyceniana jest przez Beneficjenta w oparciu o założone w projekcie koszty odnoszące się do tego wsparcia.
7. Beneficjent, w dniu podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 4, zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. Nr 34, poz. 174 z późn. zm.).

8. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta faktu, że wartość udzielonej Uczestnikowi projektu pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, Beneficjent w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu wydaje Uczestnikowi projektu nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 4.
10. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej podczas korzystania z pomocy objętej aneksem, o którym mowa w ust. 4 tj. w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, Uczestnik projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 ma zastosowanie § 5 ust. 3 i 4.

§ 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, musi on przedstawić ten 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 niedotrzymanie terminu zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym przypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu do 7 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia bez podania przyczyny,
 - b) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu po zakończeniu udziału w podstawowym wsparciu szkoleniowo – doradczym i złożeniu Biznes Planu, a przed otrzymaniem wsparcia finansowego,
 - c) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, powołanie do służby wojskowej itd.),
 - d) powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta.
2. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, kontrakt wojskowy).
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie, Beneficjent może żądać od Uczestnika projektu zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego uczestnictwa w projekcie na drodze sądowej w wysokości jego kosztów uczestnictwa w przeliczeniu na osobę, jednak nie więcej niż średnia koszt przypadający na jednego Uczestnika projektu tj. 41 228,04 PLN brutto¹ wraz z kosztami windykacji przedmiotowej należności.
4. Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w Karcie zgłoszeniowej, Oświadczeniach, Deklaracji udziału w projekcie, Biznes Planie koszty związane z uczestnictwem w projekcie, zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu Uczestnik projektu ponosi

¹ Z zastrzeżeniem zobowiązań wynikających z odrębnych umów: umowy na otrzymanie wsparcia finansowego i pomostowego, jeżeli zostaną zawarte z Beneficjentem pomocy.

- całkowity koszt oferowanej pomocy w projekcie, ale nie wyższy niż średni koszt przypadający na jednego Uczestnika projektu 41 228,04 PLN brutto² wraz z kosztami windykacji przedmiotowej należności.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych oraz traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i wsparcie finansowe na rozwój działalności gospodarczej.
 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 i 4 Beneficjent może wypowiedzieć Uczestnikowi projektu umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowo – doradczego ze skutkiem natychmiastowym, w tym w szczególności w przypadkach kiedy Uczestnik projektu:
 - a) opuści udział w doradztwie indywidualnym (4 h),
 - b) opuści więcej niż 20 % godzin szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) nie złoży Biznes Planu w odpowiedzi na ogłoszony konkurs;
 - d) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - e) otrzymane środki finansowe zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia;
 - f) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - g) będzie prowadził działalność gospodarczą 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;
 - h) zmieni swoją formę prawną w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - i) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - j) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związane z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - k) zostanie skreślony z listy uczestników projektów na zasadach określonych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”;
 - l) naruszy inne istotne warunki umowy.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zapisów regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, w tym obowiązków Uczestnika projektu, do których należą przede wszystkim:
 - a) udzielanie niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu,
 - b) podpisywanie listy obecności na zajęciach szkoleniowych, potwierdzenia odbycia usługi doradczej, list odbioru poczęstunku, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych.

§ 7

Prawo właściwe i właściwości sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta, jednym dla Uczestnika projektu.

² Patrz przypis nr 2.

§ 8

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:

Biuro projektu „Aktywni w życiu”

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”

ul. Gałęzowskiego 6/319

35-074 Rzeszów

Do Uczestnika Projektu:

.....
(Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu)

.....
(Ulica, Nr domu / lokalu)

.....
(Kod pocztowy, Miejscowość)

Uczestnik Projektu:

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis: Imię i Nazwisko)

Beneficjent:

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Pieczęć i podpis Zarządu)