



**UMOWA O UDZIELENIE
WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO
w ramach Poddziałania 8.3.1. Wsparcie na zakładanie działalności
gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Małopolskiego 2014-2020**

Nr umowy:

Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu „*Mój szef to ja! II*” realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1. Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w w dniu pomiędzy:

.....
[Nazwa firmy, adres, telefon, fax,], reprezentowanym przez.....zwanym dalej Beneficjentem

a

.....
.....[imię, nazwisko, adres Uczestnika projektu], zwaną/ym dalej Uczestnikiem projektu

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta, wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych, świadczonego przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, dotyczącego zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 8.3.1. Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze, świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, udzielane jest w okresie od dnia....., do dnia.....
2. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej wynosi
3. Liczba godzin wsparcia doradczego przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej wynosi
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego udzielenie wsparcia doradczego i szkoleniowego regulować będzie Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego.

§ 3

Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe

1. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych Uczestnika projektu.
2. Diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych powinna zawierać zakres tematyczny szkoleń i/lub doradztwa, podział godzin na szkolenie indywidualne i grupowe, termin i miejsce realizacji poszczególnych usług, łączną liczbę godzin wsparcia szkoleniowo-doradczego przysługującego Uczestnikowi projektu w ramach danego Projektu.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.

4. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w § 2, potwierdzonym zgodnie z zapisami ust. 3, jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe.
5. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis.
6. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.

§ 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 czasie, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - a) opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20 % godzin szkoleniowych/ godzin doradztwa określonych w § 2;
 - 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) nie poinformuje o utracie statusu osoby pozostającej bez pracy.
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.

§ 6

Reklamacja usług

1. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia reklamacji w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia świadczenia odpowiednio usługi doradczej lub szkoleniowej.
2. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej na adres Beneficjenta wskazany w niniejszej umowie. Za datę złożenia reklamacji o której mowa w pkt 1. uznaje się datę wpływu do biura Beneficjenta.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) nazwę/imię i nazwisko Uczestnika projektu oraz miejsce zamieszkania,
 - b) przedmiot reklamacji (nazwa usługi/ tytuł szkolenia, termin, miejsce, itp.) wraz z uzasadnieniem.
4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Beneficjenta nie później niż w ciągu 5 dni roboczych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy). O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji Uczestnik projektu zostanie powiadomiony drogą pocztową i/lub drogą elektroniczną i/lub telefoniczną.
5. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:
 - a) ponowne wykonanie usługi lub jej części,
 - b) inne - do uzgodnienia z Uczestnikiem projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia w przypadku gdy reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt 1. lub będzie wynikać z nieznajomości postanowień *Regulaminu rekrutacji w projekcie realizowanym w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 „Mój szef to ja! II” nr projektu RPMP.08.03.01-12-0143/17 i/lub Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego (grantu)*

na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie realizowanym w ramach Poddziałania 8.3.1 wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 „Mój szef to ja! II” nr projektu RPMP.08.03.01-12-0143/17.

§ 7

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.

§ 8

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uczestnik projektu

.....

.....

[Imię i nazwisko, podpis, data]

Beneficjent

.....

.....

*osoba upoważniona do podpisania umowy
[podpis, data]*

Załączniki:

Załącznik 1: Diagnoza potrzeb szkoleniowo - doradczych Uczestnika projektu sporządzana przez Beneficjenta.