

Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania wsparcia

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO

nr

Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu „Pomysł - samozatrudnienie” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 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, REGON 850466602, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000028639, reprezentowaną przez:

Tomasza Kitę – Prezesa Zarządu

zwaną w dalszej części umowy „Beneficjentem” [Realizatorem wsparcia]

a

..... zamieszkałym/-ą, PESEL, legitymującym/-ą się dowodem osobistym nr.....,

zwanym/-ą w dalszej części umowy „Uczestnikiem projektu”.

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług, szkoleniowo - doradczych przed założeniem działalności gospodarczej dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz przygotowaniem biznes planów, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. Za realizację wsparcia szkoleniowo-doradczego odpowiada Partner projektu – Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego, z siedzibą w Tarnowie, ul. Wielkie Schody 3, 33-100 Tarnów, o numerze NIP 873-26-76-391, REGON 850466602. Partner realizuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na podstawie umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu „Pomysł - samozatrudnienie”, zawartej z ISS Projekt Sp. z o.o. w dniu: 01.08.2016r.
3. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie w postaci szkolenia i doradztwa na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§2

Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Szkolenie i doradztwo udzielane jest w okresie od dnia do
2. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego wynosi 35 godzin.
3. Liczba godzin indywidualnego wsparcia doradczego wynosi 8 godzin.
4. Liczba godzin grupowego wsparcia doradczego wynosi 4 godziny.
5. Daty, godziny i miejsce realizacji wsparcia szkoleniowego i doradczego zostaną ustalone indywidualnie z Uczestnikiem i określone zostaną w harmonogramie przekazanym Uczestnikowi projektu oraz udostępnione na

stronie www.pomyslzatrudnienie.pl każdorazowo przed planowaną formą wsparcia.

- 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.

§3

Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe

- Zakres wsparcia szkoleniowego obejmuje następujące zagadnienia: Prawno – księgowo aspekty prowadzenia działalności (7h), Marketing w działalności gospodarczej (7h), Planowanie działalności gospodarczej - Biznes plan (21h).
- Zakres wsparcia doradczego indywidualnego i grupowego obejmuje zagadnienia związane z biznes planem – opracowaniem finansowym biznes planu, marketingowym, rejestracją działalności, sporządzaniem umów, doradztwo księgowo, podatkowe. Liczba poszczególnych modułów tematycznych według potrzeb Uczestnika projektu.
- Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych, o których mowa w §2 ust. 2, 3, 4 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 w wsparciu szkoleniowo-doradczym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w §2, ust. 2, 3, 4 jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe: finansowe i doradcze, chyba że Beneficjent określi inaczej, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji i udziału 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.
- 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/doradztwo przed założeniem działalności gospodarczej z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest szkolenie/doradztwo przysługuje zwrot kosztów dojazdu do wysokości ceny biletu najtańszego środka komunikacji publicznej z miejsca zamieszkania Uczestnika projektu do miejsca odbywania szkolenia/doradztwa. Uczestnikowi projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/doradztwo w wysokości do 140,00 złotych. W przypadku powstania oszczędności finansowych kwota ta może ulec zwiększeniu decyzją Beneficjenta.
- Uczestnikowi projektu przysługuje opieka nad dzieckiem. Opieka nad dzieckiem przysługuje Uczestnikowi projektu, w czasie w którym uczestniczy w szkoleniu/doradztwie. Zwrot kosztów opieki przysługuje w przypadku opieki nad dzieckiem do 7 roku życia. Uczestnik chcący skorzystać ze zwrotu kosztów opieki składa do biura projektu wniosek o zwrot kosztów. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub osoby uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi w czasie trwania szkolenia/doradztwa lub koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z Opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikami we wspólnym gospodarstwie domowym). Rozliczenie następuje poprzez złożenie przez Uczestnika projektu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, a więc w przypadku:
 - zwrotu kosztów przedszkola/żłobka należy przedstawić:
 - ✓ fakturę za przedszkole/żłobek za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia/doradztwa skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania szkolenia/doradztwa. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu dziecka w przedszkolu/żłobku. Jeśli faktura nie zawiera ww informacji Uczestnik powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej,

- ✓ dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania szkoleń/doradztwa,
- b) zwrotu kosztów Opiekuna należy przedstawić:
- ✓ umowę z Opiekunem – z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania szkolenia/doradztwa,
 - ✓ rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia/doradztwa,
 - ✓ dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia/doradztwa.

Liczba godzin możliwa do opłacenia przez Beneficjenta wynosi 40 godzin. Koszt opieki wynosi 20,00 złotych za 1 godzinę opieki.

10. Wsparcie szkoleniowo - doradcze udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regulacjami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
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 w szkolenia i doradztwa. Wysokość zwrotu kosztów uzależniona będzie od odbytego przez Uczestnika wsparcia.

§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 6 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 udziału 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 wsparcia finansowego lub otrzymywania takiego wsparcia.

§6

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą staraty 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.

Uczestnik projektu

Beneficjent [Realizator wsparcia]

.....
[Imię i nazwisko, podpis, data]

.....
[osoby upoważnione do podpisania umowy, podpis, data]