|  |
| --- |
| **UMOWA NR………..****NA OTRZYMANIE WSPARCIA DORADCZO-SZKOLENIOWEGO PRZYGOTOWUJĄCEGO DO ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** |

**„KUŹNIA PRZEDSIEBIORCÓW – program wspierania przedsiębiorczości osób powyżej 29 lat pozostających bez pracy w województwie podkarpackim”**

 **Realizowanego w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa VII** Regionalny rynek pracy

**Działanie 7.3** Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

zawarta w Rzeszowie, dnia…………………………………..

pomiędzy:

**Kompas Consulting Buczkowski Maciej, NIP:7772713519, REGON: 300955729, z siedzibą: 62-080 Tarnowo Podgórne, ul. Rokietnicka 15 województwo wielkopolskie, zwanym dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez:**

**- BUCZKOWSKI MACIEJ – Właściciel**

 a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

(Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu)

Zamieszkałym/ zamieszkałą w …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

Legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria………………………………… numer………………………………….
wydanym przez ……………………………………………………………………………………………………………………………………. numerem PESEL: ………………………………………………………………………………………………………………….

zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”

 **§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących przygotowania do rozpoczęcia działalności gospodarczej ramach Projektu: „**KUŹNIA PRZEDSIEBIORCÓW – program wspierania przedsiębiorczości osób powyżej 29 lat pozostających bez pracy w województwie podkarpackim”**, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości
2. Wsparcie szkoleniowo - doradcze dzieli się na:
3. podstawowe – udzielane do dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej,
4. specjalistyczne – udzielane od dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
5. 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.
6. 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 szkoleniowo-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 szkoleniowo-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 02.07.2015r.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego (do 5 dni roboczych) powiadomienia Beneficjenta o zarejestrowaniu działalności gospodarczej.
5. Wartość specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego wyceniana jest przez Beneficjenta w oparciu o założone
w projekcie koszty odnoszące się do tego wsparcia.
6. 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.
7. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego
8. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej podczas korzystania z pomocy de minimis 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.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 ma zastosowanie § 5 ust. 3 i 4.

**§ 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 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.

**§ 6**

**ROZWIAZANIE 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 10 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, wypadek z trwałym uszczerbkiem na zdrowiu itd.),

d) powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta.

2. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 10 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).

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, tj. 42 412,56 PLN brutto wraz z kosztami windykacji przedmiotowej należności.

4. W przypadku podania nieprawdziwych informacji w Formularzu rekrutacyjnym 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 całkowity koszt oferowanej pomocy w projekcie, ale nie wyższy niż średni koszt przypadający na jednego Uczestnika projektu 42 412,56 PLN brutto 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 doradczo-szkoleniowych 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 doradczo-szkoleniowego ze skutkiem natychmiastowym, w tym w szczególności w przypadkach kiedy Uczestnik projektu:

a) opuści udział w doradztwie indywidualnym (3 h),

b) opuści więcej niż 20 % godzin szkolenia przygotowującego do 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 OBOWIAZKI 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

**§ 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 „KUŹNIA PRZEDSIEBIORCÓW – program wspierania przedsiębiorczości osób powyżej 29 lat pozostających bez pracy w województwie podkarpackim”
KOMPASS – CONSULTING Buczkowski Maciej
ul. Kopernika 1
35- 959 Rzeszów

Do Uczestnika Projektu:

…………………………………………………………………………………………

(Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu)

…………………………………………………………………………………………

(Ulica, Nr domu / lokalu)

…………………………………………………………………………………………

Uczestnik Projektu: Beneficjent:

………………………………………………… ……………………………………………………

(Miejscowość, data) (Miejscowość, data)

………………………………………………… ……………………………………………………

(Podpis: Imię i Nazwisko) (Pieczęć i podpis)

Uczestnik Projektu Beneficjent

……………………………. ………………………………….
(Miejscowość, data) (Miejscowość, data)

…………………………………….. ………………………………………..
(Podpis: Imię i nazwisko) (Pieczęć i podpis Beneficjenta)