

**Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego
w ramach Projektu Nr RPKP.09.04.01-04-0001/16**

„OWES TŁOK”

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

na lata 2014 – 2020

Oś Priorytetowa 9

Solidarne społeczeństwo

Działanie 9.4

Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

Poddziałanie 9.4.1

Rozwój podmiotów sektora ekonomii społecznej

UMOWANA ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWO-DORADCZYCH

zawarta w dniu

pomiędzy:

Stowarzyszeniem Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych TŁOK zwanym dalej „Realizatorem”, reprezentowanym przez:

Ewę Kwiesielewicz-Szyszka

a zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”¹

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie przez Realizatora, Beneficjentowi pomocy wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych, dotyczących zagadnień związanych z założeniem i prowadzeniem przedsiębiorstwa społecznego.
2. Typ wsparcia: wsparcie szkoleniowo-doradcze:
 - 1) służące tworzeniu nowych przedsiębiorstw społecznych;
lub
 - 2) służące rozwojowi i funkcjonowaniu podmiotów ekonomii społecznej.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze – udzielane jest do dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.

¹Uczestnik projektu staje się Beneficjentem pomocy (otrzymuje pomoc publiczną) w momencie zarejestrowania działalności gospodarczej. Z uwagi na założenie, według którego celem projektu jest rozpoczęcie działalności gospodarczej przez jego uczestników, Instytucja Pośrednicząca posługuje się pojęciem Beneficjenta pomocy również w odniesieniu do uczestników, którzy są dopiero na etapie szkolenia podstawowego, wprowadzającego do rejestracji działalności gospodarczej.

4. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest w zakresie objętym programem bloku szkoleniowo-doradczego.
W skład bloku szkoleniowo-doradczego wchodzi obligatoryjnie:
 - a) min. 8 h doradztwa ogólnego świadczonego przez Kluczowego Doradcę;
 - b) min. 30 h doradztwa specjalistycznego, w tym biznesowego, księgowego, prawne, osobowe;
 - c) 9 dni szkoleń.
5. Każda osoba przewidziana do zatrudnienia w PS jest zobowiązana do wzięcia udziału w doradztwie zawodowym/psychologicznym.
6. *Beneficjent/ka pomocy* zobowiązany/a jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach,
 - b) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo podpisem na liście obecności oraz innych dokumentów potwierdzających odebranie usługi szkoleniowo – doradczej,
 - c) pisemnego potwierdzenia otrzymania poczęstunku i materiałów szkoleniowych,
 - d) wypełniania ankiet ewaluacyjnych oraz innych dokumentów wskazanych przez Realizatora Projektu niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu,
 - e) przystępowania do ewentualnych testów/sprawdzianów wiedzy przewidzianych przez osoby prowadzące szkolenia.
7. Warunkiem ukończenia bloku szkoleniowego oraz uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zaplanowanego zakresu wsparcia.
8. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności *Beneficjent/ka pomocy* będzie mógł/ła kontynuować udział w projekcie oraz ubiegać się o przyznanie dotacji i/lub wsparcia pomostowego wyłącznie po przedstawieniu wiarygodnego usprawiedliwienia jak również uzyskaniu zgody kierownika projektu.
9. *Beneficjent/ka pomocy* otrzymują zaświadczenie o ukończeniu całego bloku szkoleniowego, otrzymanie którego jest warunkiem koniecznym do ubiegania się o wsparcie finansowe.
10. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.

§ 3

Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze - postanowienia szczegółowe

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Realizatora na podstawie:
 - a) formularza rekrutacyjnego Beneficjenta pomocy;

- b) diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych Beneficjenta pomocy;
 - c) innych uzasadnionych kryteriów stosowanych przez Realizatora w procesie rekrutacji.
3. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 Realizator:
 - a) dokonuje wyboru Beneficjentów pomocy do projektów;
 - b) sporządza raport z wyboru;
 - c) określa potrzeby szkoleniowo-doradcze dla Beneficjenta pomocy.
 4. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz Beneficjenta pomocy, potwierdzana jest podpisem Beneficjenta pomocy wraz z podaniem jego numeru PESEL, złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.
 5. Udział Beneficjenta pomocy w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie określonym przez Realizatora, potwierdzony zgodnie z ust. 4, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie pomostowe i jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności.

§ 4

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi 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 który mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy, lub została zaakceptowana przez Realizatora.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy, oraz związane z nią płatności, nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie.
2. Realizator może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Beneficjenta pomocy z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - 1) opuści więcej niż 20% czasu przeznaczanego na wsparcie szkoleniowo-doradcze, określonego w programie bloku szkoleniowo-doradczego, o którym mowa w § 1 ust. 4;
 - 2) 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;
 - 3) w przypadku istniejących podmiotów - zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania wsparcia objętego aneksem, o którym mowa w § 4 ust. 1²;

²Dotyczy Beneficjenta pomocy, który zarejestrował działalność gospodarczą w formie przedsiębiorstwa społecznego w ramach projektu.

- 4) w przypadku istniejących podmiotów - zmieni status prawny lub formę prawną działalności gospodarczej, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmian³;
 - 5) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. Beneficjent pomocy może zostać zobowiązany przez Realizatora do zwrotu wydatków poniesionych przez niego na realizację bloku szkoleniowo-doradczego, o którym mowa w § 1 ust. 4, w przypadkach, o których mowa w ust 2, gdy Realizator poniesie z tego tytułu straty.
 4. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Beneficjent pomocy traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych, oraz traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności, lub do otrzymywania takiego wsparcia.

§ 6

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Realizatorem a Beneficjentem pomocy, związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Realizatora.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Realizatora oraz jednym dla Beneficjenta pomocy.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia.

§ 7

Korespondencja

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 Realizatora:

<nazwa i adres >

Do Beneficjenta pomocy:

<adres Beneficjenta pomocy

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej

Podpis Beneficjenta pomocy

do podpisania umowy w imieniu Realizatora

³Dotyczy Beneficjenta pomocy, który zarejestrował działalność gospodarczą w formie przedsiębiorstwa społecznego w ramach projektu.