UMOWA NR …… O UDZIELENIE WSPARCIA SZKOLENIOWEGO
w ramach
Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian
zawarta w dniu ……..…… w ……
pomiędzy
JMM Sp. z o.o.
<pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy)>
z siedzibą w Palędziu (62-070), ul. Żurawinowa 10, zwanym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:……
na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do umowy*
a
……
…...< pełne dane <podmiotu)>, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”.

Projekt: „WSPARCIE NA (RE)STARCIE”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr FEMP.06.06-IP.02-0050/25

§1
Przedmiot umowy
1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta, wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych, świadczonych przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, dotyczącego zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
3. W Projekcie „WSPARCIE NA (RE)STARCIE” wsparcie szkoleniowe, o którym mowa w ust. 1, stanowi element zadania nr 6 „Wsparcie szkoleniowe i doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej” i jest realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu.

§2
Okres udzielania wsparcia szkoleniowego
1. Wsparcie szkoleniowe, świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, udzielane jest w okresie od dnia _____, do dnia_____.
2. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego wynosi 64 godziny.
3. Wymiar 64 godzin, o którym mowa w ust. 2, dotyczy szkolenia grupowego przygotowującego do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Niezależnie od szkolenia grupowego Uczestnik projektu korzysta z indywidualnego doradztwa biznesowego przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, w wymiarze wynikającym z indywidualnej diagnozy potrzeb, planowanym we Wniosku o dofinansowanie średnio na 6 godzin na Uczestnika projektu.

§3

Wsparcie szkoleniowe – postanowienia szczegółowe

1. Zakres wsparcia szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych Uczestnika projektu ustalony podczas rozmowy z doradcą zawodowym.
2. Diagnoza potrzeb szkoleniowych powinna zawierać zakres tematyczny szkoleń, podział godzin na szkolenie indywidualne i grupowe, daty i miejsce realizacji poszczególnych usług, łączną liczbę godzin wsparcia szkoleniowego przysługującego Uczestnikowi projektu w ramach danego Projektu.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych o których mowa w § 2 ust. 2 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na liście obecności w dniu korzystania z usługi.
4. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowym, 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 założenie działalności gospodarczej.
5. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest przeprowadzić test/egzamin na zakończenie realizacji szkolenia, badający poziom nabytej przez Uczestnika wiedzy. Uczestnik projektu jest zobowiązany przystąpić do testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą w ramach przeprowadzonego wsparcia szkoleniowego. Pozytywne zaliczenie testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą na szkoleniu, jest jednym z warunków uzyskania wsparcia finansowego, tj. złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.
6. Wsparcie szkoleniowe udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis.
7. Na potrzeby realizacji Projektu warunek udziału we wsparciu szkoleniowym, o którym mowa w ust. 4, w zakresie frekwencji uznaje się za spełniony, jeżeli Uczestnik projektu uzyska frekwencję wynoszącą co najmniej 80% całkowitego czasu trwania szkolenia, tj. co najmniej 51,2 godziny z zaplanowanych 64 godzin szkolenia. Beneficjent dokumentuje frekwencję na podstawie list obecności lub innych dokumentów potwierdzających udział Uczestnika w zajęciach.
8. Uczestnik projektu jest zobowiązany każdorazowo usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach. Usprawiedliwienie nieobecności nie znosi obowiązku osiągnięcia minimalnej frekwencji, o której mowa w ust. 7, chyba że obowiązujące dokumenty programowe lub wiążące stanowisko Instytucji Pośredniczącej stanowią inaczej.
9. Ramowy program 64-godzinnego szkolenia grupowego obejmuje:
    a) działalność gospodarczą w kontekście przepisów prawnych – 8 godzin,
    b) księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS – 12 godzin,
    c) reklamę i inne działania promocyjne – 8 godzin,
    d) inne źródła finansowania działalności gospodarczej – 4 godziny,
    e) sporządzenie biznesplanu i jego realizację – 16 godzin,
    f) negocjacje biznesowe – 4 godziny,
    g) pozyskanie i obsługę klienta – 8 godzin,
    h) radzenie sobie ze stresem i konfliktem – 4 godziny.
10. Pozytywne zaliczenie testu/egzaminu, o którym mowa w ust. 5, oznacza uzyskanie co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi. Wynik testu/egzaminu jest dokumentowany w dokumentacji szkoleniowej Uczestnika projektu.

11. Uczestnik projektu, który spełni warunek frekwencji określony w ust. 7 oraz uzyska pozytywny wynik testu/egzaminu zgodnie z ust. 10, otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i nabycie kompetencji zgodnie z zasadami Projektu.
12. Indywidualne doradztwo biznesowe, o którym mowa w § 2 ust. 4, koncentruje się w szczególności na dopracowaniu pomysłu Uczestnika na działalność gospodarczą, wypracowaniu rozwiązań dotyczących planowanego przedsięwzięcia oraz pomocy w technicznym wypełnieniu Biznesplanu. Efektem wsparcia doradczego jest opracowanie Biznesplanu przez Uczestnika projektu.
13. Pomoc doradcy przy przygotowaniu Biznesplanu ma charakter techniczny i doradczy. Uczestnik projektu odpowiada za treść Biznesplanu, przyjęte w nim założenia, dane, kalkulacje i oświadczenia.

§4
Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wniosek o zmianę Umowy pochodzący od Uczestnika projektu należy przedstawić 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.
4. Wniosek o zmianę Umowy wymaga wskazania zakresu proponowanej zmiany oraz jej uzasadnienia. Złożenie wniosku nie oznacza akceptacji zmiany przez Beneficjenta; zmiana jest skuteczna dopiero po zawarciu pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem ust. 3.

§5
Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym czasie, w formie pisemnej, 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/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 szkoleniowego,
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo starania się o przyznanie środków finansowych na założenie działalności gospodarczej
4. Niezależnie od przesłanek rozwiązania Umowy określonych w ust. 2, Uczestnik projektu, który nie osiągnie frekwencji co najmniej 80% całkowitego czasu trwania szkolenia albo nie uzyska pozytywnego wyniku testu/egzaminu określonego w § 3

ust. 10, nie spełnia warunków ukończenia szkolenia wymaganych do ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

5. Jeżeli przed upływem terminu właściwego dla złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent, zgodnie z dokumentacją Projektu i możliwościami organizacyjnymi, umożliwi Uczestnikowi uzupełnienie brakującego zakresu szkolenia albo przystąpienie do dopuszczalnego egzaminu poprawkowego, prawo do ubiegania się o wsparcie finansowe powstaje po skutecznym spełnieniu wszystkich wymaganych warunków.

§6

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.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają postanowienia Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie „WSPARCIE NA (RE)STARCIE”, aktualnego Standardu usług oraz zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie projektu, w zakresie w jakim dokumenty te regulują wsparcie objęte niniejszą Umową.

§7

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

§8

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

_____	_____
Podpis wnioskodawcy – uczestnika projektu	Beneficjent

* Niepotrzebne skreślić

Załączniki:

Załącznik 1: Diagnoza potrzeb szkoleniowych Uczestnika projektu sporządzana przez Beneficjenta.