Załącznik nr 6

do regulaminu przyznawania środków finansowych

na zakładanie działalności gospodarczej

/ na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym

w projekcie

**UMOWA SZKOLENIOWO-DORADCZA**

**w ramach Poddziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian,**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020**

**Nr umowy: ………………..**

Umowa szkoleniowo-doradcza w Projekcie **„Dobry Czas na Adaptację do Zmian”** realizowanego w ramach poddziałania 8.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

zawarta w.................................. w dniu …..................

pomiędzy:

**Małopolską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.,** z siedzibą w Krakowie przy ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000033198, posiadającą numer NIP: 676-005-88-47, REGON: 350239017 kapitał zakładowy: 87 675 000 PLN (w całości wpłacony), reprezentowaną przez:

………………..–……………………, na podstawie pełnomocnictwa z dnia………………………………..

zwaną dalej Realizatorem projektu

a

Panią/Panem ……………….., zamieszkałą/m w ……………….., NIK projektowy ……………………….

zwanym dalej Uczestnikiem Projektu.

**§ 1**

## Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora projektu wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych świadczonego przed założeniem działalności gospodarczej / utworzeniem przedsiębiorstwa społecznego, dotyczącego zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 8.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie z uwzględnieniem zawartej pomiędzy Realizatorem a Uczestnikiem Umowy Uczestnictwa w Projekcie oraz „Regulaminu przyznawania środków finansowych na zakładanie działalności gospodarczej / na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym”.

**§ 2**

#### **Okres udzielania wsparcia**

## Wsparcie szkoleniowo-doradcze, świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, udzielane jest w terminie realizacji projektu „Dobry Czas na Adaptację do Zmian”, od dnia podpisania niniejszej umowy do czasu zarejestrowania działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu.

## Umowa przestaje obowiązywać w chwili zaprzestania udziału w Projekcie przez Uczestnika, w przypadku skreślenia z listy Uczestników Projektu w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z następujących okoliczności:

## Złożenia nieprawdziwych oświadczeń związanych z kwalifikacją do Projektu.

## Złożenia wypowiedzenia uczestnictwa w Projekcie w formie pisemnej.

## Utraty statusu w zakresie przynależności do grupy docelowej.

## Naruszenia postanowień Regulaminów obowiązujących w Projekcie „Dobry Czas na Adaptację do Zmian” lub umów dotyczących poszczególnych form wsparcia.

**§ 3**

 **Zasady udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego**

1. Wsparcie szkoleniowe w wymiarze 8h dydaktycznych łącznie obejmuje następujące zagadnienia:

## Jednoosobowa działalność gospodarcza (DG) i przedsiębiorstwa społeczne (PS) w kontekście przepisów prawnych,

## Możliwość wyboru pomiędzy założeniem DG a aktywnością w PS,

## Działania promocyjne,

## Źródła finansowania przedsiębiorstwa, pomoc publiczna i instytucje wspierające przedsiębiorczość,

## Narzędzia informatyczne wspomagające prowadzenie działalności,

## Sporządzenie biznesplanu (BP) i jego realizacja,

1. Wsparcie doradcze przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej obejmuje indywidualne doradztwo dla uczestnika projektu w wymiarze 20 h łącznie. Doradztwo świadczone jest na podstawie diagnozy potrzeb i obejmuje:

## Indywidualne wsparcie przy opracowaniu biznes planu;

## Zindywidualizowane doradztwo wynikające z charakterystyki działalności gospodarczej.

1. Liczba godzin usług szkoleniowych oraz doradczych o których mowa w ust 1 oraz 2 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.
2. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w § 3, potwierdzonym zgodnie z zapisami ust. 3, jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe doradcze i finansowe.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy de minimis.
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Realizatora o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu kwalifikującego do udziału w Projekcie oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.
5. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach i doradztwie biznesowym. Uzyskanie zaświadczenia jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Uczestnik Projektu oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem przyznawania środków finansowych na zakładanie działalności gospodarczej / na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym w Projekcie i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

## aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych zgodnie z niniejszą umową i Regulaminami Projektu,

## udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanych, we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, Podziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian.

## przestrzegania norm współżycia społecznego oraz porządku organizacyjnego na zajęciach/szkoleniach. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestnika projektu - ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestnik Projektu,

## natychmiastowego informowania Realizatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPO Województwa Małopolskiego.

1. W okresie trwania niniejszej umowy strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie (e-mailowo) o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku nieodebraną korespondencję, wysłaną listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na ostatnio podany przez Uczestnika Projektu adres, uważa się za doręczoną.

**§ 4**

**Reklamacja usług**

1. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia reklamacji w terminie 15 dni kalendarzowych od daty zakończenia świadczenia usługi doradczej/szkoleniowej.
2. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, faksem lub osobiście na adres ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków. Za datę złożenia reklamacji, o której mowa w ust. 1 uznaje się datę stempla pocztowego lub datę wpływu faksu lub złożenia osobiście.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
4. nazwę/imię i nazwisko Uczestnika projektu oraz adres siedziby/miejsce zamieszkania,
5. przedmiot reklamacji (nazwa usługi/ tytuł szkolenia, termin, miejsce, itp.) wraz z uzasadnieniem.
6. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Realizatora projektu nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych 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 drogą elektroniczną.
7. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:
8. ponowne wykonanie usługi lub jej części,
9. inne - do uzgodnienia z Uczestnikiem projektu.
10. Realizator projektu 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 niniejszego regulaminu.

# **§ 5**

# **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, o ile nie wskazano inaczej.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, zobowiązany jest on przedstawić wniosek Realizatorowi projektu 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 Realizatora projektu.
4. Niniejsza umowa może ulec zmianie w wyniku zmian dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego/umowy o dofinansowanie Projektu.

**§ 6**

**Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym czasie, co jest jednoznaczne z rezygnacją ze wsparcia szkoleniowo-doradczego.
2. Realizator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
	1. opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20 % godzin szkoleniowych lub 20% godzin doradczych;
	2. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego;
	3. nie poinformuje o zmianie statusu na rynku pracy powodującego utratę kwalifikowalności w Projekcie.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo ubiegania się o pozyskanie środków finansowych na zakładanie działalności gospodarczej / na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

**§ 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 Realizatora projektu
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 Realizator projektu

................................................................ ................................................................

................................................................ . ...............................................................

 *[Imię i nazwisko, podpis, data] osoba upoważniona do podpisania umowy*

 *[podpis, data]*