Załącznik nr 6a

do regulaminu przyznawania środków finansowych

na zakładanie działalności gospodarczej

/ na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym

w projekcie

**UMOWA SZKOLENIOWA dla DG**

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

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

**Nr umowy: ………………..**

Umowa szkoleniowa dla DG w Projekcie **„Dobry Czas na Adaptację do Zmian 2”** 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 szkoleniowych świadczonych przed założeniem działalności gospodarczej, dotyczących 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 szkoleniowe 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 szkoleniowe, świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, udzielane jest w terminie realizacji projektu „Dobry Czas na Adaptację do Zmian 2”, 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 2” lub umów dotyczących poszczególnych form wsparcia.

**§ 3**

**Zasady udzielania wsparcia szkoleniowego**

1. Realizacja szkoleń odbywać się będzie zgodnie ze standardami usług projektu realizowanego w ramach 8.4.2. RPO WM 2014-2020.
2. Wsparcie szkoleniowe w wymiarze 10 dni po 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. Liczba godzin usług szkoleniowych o których mowa w ust 1 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 szkoleniowym, 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 finansowe.
3. Wsparcie szkoleniowe 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 szkoleniowego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.
5. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach. 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 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 szkoleniowego.
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;
   2. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowego;
   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.

**§ 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]*