

Załącznik nr 11 Wzór Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego

Umowa nr
o udzielenie wsparcia szkoleniowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie Działanie 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa

projekt: „WSPARCIE NA STARCIE- ZOSTAŃ PRZEDSIĘBIORCĄ” współfinansowany ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego, Nr Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu: RPPM.05.07.00-22-0019/19

zawarta w w dniu

pomiędzy:

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

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Beneficjentem

a

(pełne dane Uczestnika projektu)

.....
.....

zwanym dalej Uczestnikiem projektu

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych mających na celu przygotowania do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowe udzielane jest na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej, po uzyskaniu pozytywnej decyzji KOW, do dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej
3. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy stanowi wyłącznie uzupełnienie wsparcia finansowego udzielonego na rozpoczęcie działalności gospodarczej
4. Wsparcie w postaci usług szkoleniowych prowadzi do nabycia przez Uczestnika kompetencji z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Okres udzielania wsparcia szkoleniowego

1. Wsparcie szkoleniowe udzielane jest na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej, po uzyskaniu pozytywnej decyzji KOW, do dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowe udzielanie jest w okresie od do

§ 3

Wsparcie szkoleniowe - postanowienia szczegółowe

1. Wsparcie szkoleniowe nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie:
 - 1) Formularza rekrutacyjnego Uczestnika projektu;
 - 2) Weryfikacji zakresu szkoleń przez Doradcę zawodowego.
3. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 Beneficjent:
 - 1) określa potrzeby szkoleniowe dla Uczestnika projektu;
 - 2) ustala program szkolenia dla Uczestnika projektu;
4. Program szkolenia obejmuje następujące bloki tematyczne:
 - a)
 - b)
 - c)

5. Fakt uczestnictwa w szkoleniu potwierdzany jest podpisem Uczestnika projektu złożonym na liście obecności w dniu korzystania z usługi.

6. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta, potwierdzony zgodnie z ust. 4, jest podstawowym warunkiem ukończenia wsparcia szkoleniowego i nabycia kompetencji z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 4

Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

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 ta 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 została zaakceptowana przez Beneficjenta.

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. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.

2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:

1) opuści więcej niż 20 % dni szkoleniowych określonych w programie szkoleniowym, o którym mowa w § 3 ust. 4;

2) 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;

3) 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 korzystania z dalszych usług szkoleniowych.

§ 6

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

2. Umowę sporządzono w Dzierzgoniu, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.

3. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 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 Beneficjenta:

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

Do Uczestnika projektu :

.....
.....

(adres Uczestnika projektu)

W imieniu Uczestnika projektu:

.....

(data, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania Umowy)

W imieniu Beneficjenta:

.....

(data, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania Umowy)

Złączniki:

1. Program szkolenia