*Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania dotacji na założenie działalności gospodarczej w projekcie*

# UMOWA O UDZIELENIE

# WSPARCIA SZKOLENIOWO – doradczego/INDYWIDUALNEGO WSPARCIA DORADCZEGO

**„Siła kompetencji”**

**RPMP.08.04.02-12-0221/18**

Oś Priorytetowa: 8 Rynek pracy

Działanie: 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

Poddziałanie: 8.4.2. Adaptacja do zmian

Nr umowy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu   
**Siła kompetencji** realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego,

zawarta w\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pomiędzy:

#### **INSTYTUTEM TURYSTYKI W KRAKOWIE Sp. z o.o**. z siedzibą w Krakowie ul. Łężce 23, 30-614 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przy Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000160041, o numerze NIP 679-000-51-17, numerze Regon 351502209, kapitale zakładowym w wysokości 52 000,00 zł w całości opłaconym, reprezentowaną przez:

#### Tadeusza Burzyńskiego – Prezesa Zarządu

zwanym dalej **Beneficjentem**

a

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................... [imię, nazwisko, adres Uczestnika projektu], zwaną/ym dalej Uczestnikiem projektu

## § 1

## Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta, wsparcia w formie   
   nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych/indywidualnych usług doradczych (zwane dalej wsparciem) dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w § 1 pkt 7 i 8 Regulaminu przyznawania dotacji na założenie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

#### **§ 2**

#### **Zakres wsparcia**

1. Wsparcie udzielane jest w okresie od dnia......................, do dnia......................................
2. Liczba godzin wsparcia wynosi[[1]](#footnote-1):
3. szkoleniowego **…. h,**
4. doradczego grupowego **…. h**
5. doradczego indywidualnego **….. h**

**§ 3**

**Wsparcie – postanowienia szczegółowe**

1. Zakres wsparcia ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych Uczestnika projektu oraz innych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji.
2. Diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych powinna zawierać zakres tematyczny doradztwa, podział godzin na szkolenie indywidualne, daty i miejsce realizacji poszczególnych usług, łączną liczbę godzin wsparcia doradczego przysługującego Uczestnikowi projektu w ramach danego Projektu.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych i doradczych o których mowa w § 2 ust. 2, 3 i 4 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.
4. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowo-doradczym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w § 2, potwierdzonym zgodnie z zapisami ust. 3, jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe, chyba że Beneficjent określi inaczej.
5. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
6. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.
7. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach i doradztwie biznesowym. Uzyskanie zaświadczenia jest jednym z warunków koniecznych do ubiegania się o dotację na założenie działalności gospodarczej.

**§ 4**

**Standardy jakości usług**

1. Uczestnik wsparcia ma prawo oczekiwać, że:

* zostaną spełnione założenia wsparcia,
* zostaną zapewnione odpowiednie warunki do realizacji wsparcia,
* prowadzący wsparcie będą posiadali wiedzę merytoryczną i kompetencje, zrealizują wsparcie w sposób profesjonalny, a w jego czasie zostanie zrealizowany zakres merytoryczny.

1. Beneficjent zapewnia realizację wsparcia w sposób profesjonalny i zgodnie ze Standardem Usług projektu realizowanego w ramach poddziałania 8.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
2. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia reklamacji w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia doradztwa (części doradztwa opisanej w karcie doradztwa) lub zakończenia szkolenia (pojedynczego tematu szkoleniowego).
3. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, faksem lub osobiście w siedzibie Beneficjenta.
4. Reklamacja może dotyczyć następujących aspektów merytorycznych i jakościowych udzielnego wsparcia:

* nie odbyło się szkolenie lub doradztwo z winy Beneficjenta,
* nie zrealizowano istotnego zakresu szkolenia lub doradztwa,
* nie zapewniono odpowiednich warunków do realizacji szkolenia lub doradztwa (lokale spełniające warunki BHP oraz odpowiadające potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami),
* nie zapewniono odpowiedniej kadry do realizacji szkoleń lub doradztwa,
* wystąpiły sytuacje stanowiące odstępstwo od przyjętych zasad lub standardów (wskazanych w ust 2) z winy Beneficjenta
* Beneficjent nie podjął działań w wypadku pojawienia się nieprzewidzianych trudności (np. nieobecność osoby prowadzącej szkolenie lub niedostępności miejsca jego realizacji).

1. Pozostałe uwagi dotyczące realizacji usługi, w tym organizacyjne i techniczne składane są w formie ankiet badania satysfakcji, stanowiących podstawę do doskonalenia warunków realizacji wsparcia.
2. Za datę złożenia reklamacji o której mowa w pkt 1. uznaje się datę wpływu do siedziby Beneficjenta.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

* jednoznaczne oznaczenie reklamacji np. tytuł pisma „reklamacja”
* nazwę/imię i nazwisko Uczestnika projektu oraz adres siedziby/miejsce zamieszkania,
* przedmiot reklamacji (nazwa usługi/ tytuł szkolenia, termin, miejsce, itp.) wraz z uzasadnieniem.

1. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Beneficjenta nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy).
2. O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji Uczestnik projektu zostanie powiadomiony drogą pocztową lub drogą elektroniczną.
3. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:

* ponowne wykonanie usługi lub jej części,
* inne - do uzgodnienia z Uczestnikiem projektu.

1. Beneficjent obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytej realizacji szkoleń lub doradztwa, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Beneficjent odpowiedzialności nie ponosi.

13. Beneficjent 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 dokumentów projektowych.

# § 5

# Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, zobowiązany jest on przedstawić wniosek 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.

# § 6

# Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym momencie, 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:
   1. opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych określonych w § 2 ust. 2;
   2. Opuści jakiekolwiek godziny doradztwa określone w § 2 ust. 2,
   3. 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;
   4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub otrzymywania takiego wsparcia.

**§ 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 Beneficjenta.
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) (Beneficjent)***

### 

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Czytelny podpis i data Czytelny podpis*

1. Należy wybrać i wskazać odpowiedni zakres i ilość h wsparcia udzielony Uczestnikowi projektu [↑](#footnote-ref-1)