

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA SZKOLENIOWEGO

„Siła kompetencji - 3”

RPMP.08.04.02-12-0296/20

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 szkoleniowego w ramach Projektu **Siła kompetencji – 3 - RPMP.08.04.02-12-0296/20** 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. Łęzce 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:

.....

zwaną dalej Beneficjentem

a

.....
.....

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

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Uczestnikowi projektu wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych (współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), pod nazwą „Kurs przedsiębiorczości”, świadczonych przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu uczestniczy w szkoleniu na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Zakres wsparcia

1. Szkolenie odbędzie się w okresie od dnia....., do dnia....., przy czym termin ten jest terminem ramowym i granicznym, a Beneficjent i Uczestnik projektu będą indywidualnie ustalać daty i ilość godzin szkolenia w ramach ww. dat.
2. Liczba godzin szkolenia wynosi¹: h.

§ 3

Wsparcie – postanowienia szczegółowe

¹ Należy wybrać i wskazać odpowiedni zakres i ilość h wsparcia zgodnie z diagnozą
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zakres tematyczny szkolenia ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych Uczestnika projektu.
2. Diagnoza potrzeb szkoleniowych zawiera zakres tematyczny szkolenia, liczbę godzin szkolenia, dodatkowe uwagi, rekomendacje i ustalenia co do przeprowadzenia szkolenia, łączną liczbę godzin szkolenia.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych, o których mowa w § 2 ust. 2 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na Karcie szkolenia w dniu korzystania z usługi.
4. Udział Uczestnika projektu w szkoleniu, w pełnym zakresie i w czasie określonym w § 2, potwierdzony zgodnie z zapisami ust. 3, jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie dotacji na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe, chyba że Organizator określi inaczej.
5. Wsparcie szkoleniowe udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regulami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej/de minimis.
6. 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
7. 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 szkoleniowego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.

8. Szkolenie „Kurs przedsiębiorczości” zakończy się wydaniem zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu. 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 i cele szkolenia,
- zostaną zapewnione odpowiednie warunki do realizacji szkolenia,
- prowadzący szkolenie będą posiadali wiedzę merytoryczną i kompetencje w obszarach prowadzonego szkolenia, zrealizują szkolenie w sposób profesjonalny, a w jego czasie zostanie zrealizowany zakres merytoryczny i cele.

2. Organizator zapewnia realizację szkolenia w sposób profesjonalny i zgodnie ze Standardem Usług projektu realizowanego w ramach poddziałania 8.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

3. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia reklamacji w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia szkolenia lub zakończenia pojedynczego tematu szkoleniowego.

4. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, poprzez email lub osobiście w siedzibie Organizatora.

5. Reklamacja może dotyczyć następujących aspektów merytorycznych i jakościowych przeprowadzonego szkolenia:

- nie odbyło się szkolenie z winy Organizatora,
- nie zrealizowano istotnego zakresu szkolenia,

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

6. Pozostałe uwagi dotyczące realizacji szkolenia, w tym organizacyjne i techniczne składane są w formie ankiet badania satysfakcji, stanowiących podstawę do doskonalenia warunków realizacji wsparcia.

7. Za datę złożenia reklamacji o której mowa w pkt 1. uznaje się datę wpływu do siedziby Organizatora.

8. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:

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

9. 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).

10. O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji Uczestnik projektu zostanie powiadomiony drogą pocztową lub drogą elektroniczną.

11. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

12. Organizator obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytej realizacji szkolenia, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Organizator odpowiedzialności nie ponosi.

13. Organizator 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 nieznamomości 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 Organizatorowi 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 Organizatora.

§ 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) nie zrealizuje godzin szkoleniowych w ilości określonej w §2 ust.2;
- 2) 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;
- 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 starania się o przyznanie dotacji na rozpoczęcie 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 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)

(Organizator)



Czytelny podpis i data

Czytelny podpis

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego