

## UMOWA NR .....

### O UDZIELENIE WSPARCIA SZKOLENIOWEGO

w ramach Osi Priorytetowej I – RYNEK PRACY OTWARTY DLA WSZYSTKICH

Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane w ramach EFS zawarta w dniu  
..... w Żelowie pomiędzy

Fundacją Rozwoju Gminy Żelów z siedzibą w Żelowie przy ul. Adama Mickiewicza 4,  
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000056002, NIP  
769-10-01-677, zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną przez:

1. .... – Prezesa Zarządu
2. .... – Członka Zarządu

a

Panią/Panem .....  
zamieszkałą/ym w .....  
.....  
legitymującą się dowodem osobistym seria ..... nr .....  
PESEL ....., zwanym dalej „Uczestnikiem  
projektu”.

Projekt: „Kierunek na Biznes – subregion piotrkowski” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Pośredniczącą Umowę o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-10-0012/21-00.



## § 1

### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta, wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych, świadczonych przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, dotyczącego zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

## § 2

### **Okres udzielania wsparcia szkoleniowego**

1. Wsparcie szkoleniowe, świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, udzielane jest w okresie od dnia....., do dnia..... .
2. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego wynosi 30 godzin.

## § 3

### **Wsparcie szkoleniowe – postanowienia szczegółowe**

1. Zakres wsparcia szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych Uczestnika projektu ustalony podczas rozmowy z doradcą zawodowym .
2. Diagnoza potrzeb szkoleniowych powinna zawierać zakres tematyczny szkoleń oraz stopień zainteresowania poszczególnymi zagadnieniami Uczestnika projektu. W oparciu o zebrane informacje zostanie opracowany harmonogram szkolenia, który zawierać będzie podział godzin na szkolenie indywidualne i grupowe, daty i miejsce realizacji poszczególnych usług, łączną liczbę godzin wsparcia szkoleniowego przysługującego Uczestnikowi projektu w ramach danego Projektu.



3. Liczba godzin usług szkoleniowych o których mowa w § 2 ust. 2 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 szkoleniowym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w § 2, potwierdzonym zgodnie z zapisami ust. 3 jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe.
5. Beneficjent zapewnia Uczestnikowi Projektu ubezpieczenie NNW, materiały szkoleniowe z pendrivem, poczęstunek na szkoleniach oraz stypendium szkoleniowe.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wypłaty stypendium szkoleniowego Uczestnikowi Projektu zgodnie z art. 72. ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na wskazany przez Uczestnika rachunek bankowy.
7. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest przeprowadzić test na zakończenie realizacji szkolenia, badający poziom nabytej przez Uczestnika wiedzy. Uczestnik projektu jest zobowiązany przystąpić do testu sprawdzającego wiedzę nabytą w ramach przeprowadzonego wsparcia szkoleniowego. Pozytywne zaliczenie testu sprawdzającego wiedzę nabytą na szkoleniu, jest jednym z warunków uzyskania wsparcia finansowego, tj. złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.
8. Zaplanowano szkolenie stacjonarne lub w przypadku wprowadzenia odgórnych ograniczeń w związku z Covid -19, zdalne w czasie rzeczywistym.
9. Wsparcie szkoleniowe udzielone Uczestnikowi projektu przed zarejestrowaniem przez niego działalności gospodarczej nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania *pomocy de minimis*.

## § 4

### Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.



2. Wniosek o zmianę Umowy pochodzący od Uczestnika projektu należy przedstawić 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.

## § 5

### Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym czasie, w formie pisemnej, 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:
  - a) opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20 % godzin szkoleniowych/określonych w § 2;
  - b) 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;
  - c) 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 wsparcie pomostowe i przyznanie środków finansowych na założenie działalności gospodarczej.

## § 6

### 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.

### § 7

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

### § 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### Uczestnik projektu

.....  
[data, miejscowość]

.....  
[podpis]

#### Beneficjent

.....  
[data, miejscowość]

.....  
[podpis]

