**Załącznik 5** **do *Regulaminu rekrutacji uczestników:***

**Umowa o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych**

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWO - DORADCZYCH**

W ramach projektu: „*Mój pomysł - mój biznes - mój sukces*”,

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego

na lata 2014-2020

**Oś priorytetowa 9** *RYNEK PRACY*

**Działanie 9.3** *Rozwój przedsiębiorczości*

**Nr Umowy o dofinansowanie projektu: 72/RPLU.09.03.00-06-0150/16**

Umowa zawarta w ……………………………………… *(miejscowość)* w dniu …………………………… *(data)* pomiędzy:

**Lubelską Fundacją Rozwoju** z siedzibą w Lublinie (20-111) przy ul. Rynek 7, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, pod numerem KRS 0000052371, oznaczenie Sądu Rejonowego w którym przechowywane są akta rejestrowe: Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 712-100-62-93, którą reprezentują:

1. …………………………………………………………………….
2. …………………………………………………………………. zwaną dalej Beneficjentem

a ………………..……………………………………zamieszkałym……………………………………………………, PESEL ………...,

zwanym dalej Uczestnikiem/czką projektu.

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie   
   nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych   
   z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze dzieli się na:
   1. ogólne – udzielane Uczestnikowi Projektu (wsparcie szkoleniowo – doradcze indywidualne i grupowe) na etapie planowania rozpoczęcia działalności gospodarczej,
   2. specjalistyczne – udzielane indywidualnie Uczestnikowi Projektu w trakcie wsparcia pomostowego niefinansowego w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze specjalistyczne stanowi pomoc de minimis, zgodnie   
   z rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach regionalnych programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. poz. 1073.);
4. Uczestnik/czka projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

**§ 2 Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego**

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu,

tj. od dnia ................................ do dnia...................................................... .

**§ 3Ogólne wsparcie szkoleniowo-doradcze**

1. Ogólne wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regułami dotyczącymi   
   udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy kompetencji zawodowych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej Uczestnika/czki projektu przeprowadzonej przez doradcę zawodowego w II etapie procesu rekrutacji do projektu. Na podstawie tej diagnozy określane są potrzeby szkoleniowo-doradcze dla Uczestnika/czki projektu.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych i doradczych świadczona na rzecz Uczestnika/czki projektu uzależniona jest od wyników diagnozy kompetencji zawodowych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w ust. 2 i wynosi ….. godzin szkolenia oraz ….. godzin doradztwa.
4. Uczestnik/czka niezależnie od wyniku diagnozy kompetencji zawodowych objęty/ta jest doradztwem grupowym w wymiarze 8 godzin.
5. Uczestnik/czka projektu potwierdza liczbę odbytych godzin szkolenia i doradztwa własnoręcznym podpisem złożonym w dniu korzystania z usługi na liście obecności lub odpowiednim formularzu.
6. Udział Uczestnika/czki projektu w ogólnym wsparciu szkoleniowo-doradczym,   
   w zakresie i w czasie określonym ust. 3 i potwierdzony zgodnie z ust. 4, jest podstawowym warunkiem starania się o dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe finansowe i niefinansowe.
7. Szczegółowe zasady uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym regulują „Zasady udzielania wsparcia szkoleniowo - doradczego w projekcie *Mój pomysł - mój biznes - mój sukces*”, Uczestnik/czka projektu niniejszym oświadcza, że zapoznał/a się z nimi i zobowiązuje się do ich stosowania.

**§ 4 Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze**

1. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze stanowi dla Uczestnika/czki projektu- przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą pomoc *de minimis,* zgodnie   
   z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust.3.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta   
   o zarejestrowaniu działalności gospodarczej i podpisania odpowiedniego aneksu do niniejszej Umowy.
3. Aneks, o którym mowa w ust. 2 obejmuje w szczególności zestawienie pomocy publicznej otrzymanej przez Uczestnika/czkę projektu w ramach pomocy *de minimis.*
4. Wartość specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2 powinna być wyceniona przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie.
5. Beneficjent, w dniu podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 2, zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie   
   z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2015, poz. 1983).  
    W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy publicznej Beneficjent ma obowiązek wystawić Uczestnikowi/Uczestniczce projektu korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zawierające informację, iż poprzednie zaświadczenie traci ważność.
6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną   
   z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat (ale nie krócej niż do 31 grudnia 2027 roku[[1]](#footnote-1)), licząc od dnia podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 2.
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika/kę projektu działalności   
   gospodarczej podczas korzystania z pomocy objętej aneksem, o którym mowa w ust. 2, Uczestnik/czka projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach   
   w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 ma zastosowanie § 6 ust.2 i 3.

**§ 5 Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika/czki projektu, musi on/ona przedstawić ten 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/czki 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.

**§ 6 Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik/czka 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/czki projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
   1. opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowo-doradczych określonych w programie bloku szkoleniowo-doradczego o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt.1;
   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. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania wsparcia objętego aneksem, o którym mowa w § 4 ust. 2[[2]](#footnote-2);
   4. zmieni status prawny lub formę prawną działalności gospodarczej, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
   5. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik/czka projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych oraz traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności lub otrzymywania takiego wsparcia.

**§ 7 Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem/czką projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w Lublinie, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla Uczestnika/Uczestniczki projektu .
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 8 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:

Lubelska Fundacja Rozwoju

Ul. Rynek 7

20-111 Lublin

Do Uczestnika/ki projektu:

………………………………………….

………………………………………….

…………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Beneficjent  Lubelska Fundacja Rozwoju  ................................................................  [Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]  [podpis]  [data] | Uczestnik/ka projektu  ................................................................  [Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]  [podpis]  [data] |

1. Zgodnie z art. 12 rozporządzenia 651/2014 . [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy Uczestnika projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą w formie przedsiębiorstwa w ramach projektu. [↑](#footnote-ref-2)