Załącznik nr 22

Umowa nr………………..

na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych   
po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

zawarta dnia ………………………

w ramach

**Osi priorytetowej 8:** Rynek pracy

**Działania 8.3:** Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie miejsc pracy

**Projektu: Mój własny biznes**

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Pomiędzy:

**Nazwa Beneficjenta: Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego**

**Adres: 58-105 Świdnica, ul. L. Waryńskiego 31B/5**

**REGON 020007564**

**NIP 8842529857**

reprezentowanym przez Adriana Duma-Hołota – Wiceprezes, Anna Kubik – Wiceprezes, Jolanta Beresztan – Skarbnik

Zwanym dalej „Beneficjentem”

a

Panem/ Panią:

(*Imię i nazwisko*) …………………………… zamieszkałym/ą ………….. nr PESEL……………………………, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą …………………. (*nazwa firmy zgodna z CEIDG/KRS*), z siedzibą ………………………(*adres głównego miejsca wykonywania działalności - zgodny z CEIDG/KRS*), zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/KRS, REGON…………., NIP……………….

zwanym dalej „Przedsiębiorcą”

została zawarta *Umowa* następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej *Umowy* jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Udzielone wsparcie stanowi pomoc *de minimis*, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
3. Przedsiębiorca otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych   
   w niniejszej *Umowie* oraz *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
4. Przedsiębiorca przyjmuje wsparcie szkoleniowo-doradcze i zobowiązuje się do jego wykorzystania zgodnie z zakresem przyznanej pomocy.
5. Przyznane w ramach wsparcia usługi szkoleniowe i doradcze świadczone są wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że Przedsiębiorca nie może otrzymać zwrotu kosztów usług szkoleniowych lub doradczych zakupionych poza projektem.

**§ 2**

**Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego**

Wsparcie szkoleniowe i/ lub doradcze[[1]](#footnote-1) udzielane jest w okresie realizacji projektu tj. od dnia ...................... do dnia ......................

**§ 3**

**Postanowienia szczegółowe**

1. Beneficjent przyznaje Przedsiębiorcy wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze w wysokości …………….PLN (słownie:…..), w zakresie i wymiarze określonym w zał. nr 1 do niniejszej umowy.*[[2]](#footnote-2)*.
2. Na koszt usługi doradczej składa się wynagrodzenie doradcy. Koszt oszacowano na podstawie rozeznania cen rynkowych za 1 godzinę doradztwa dotyczącego tematyki prowadzenia działalności gospodarczej w województwie dolnośląskim, służące efektywnemu wykorzystaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i rozwiązywaniu konkretnych problemów w w/w obszarze.
3. Na koszt usługi szkoleniowej składa się: koszt wynagrodzenia trenera, koszt wyżywienia (w tym przerwa kawowa oraz lunch – dwa dania oraz napój), koszt wynajmu sali oraz koszt materiałów dydaktycznych. Koszt oszacowano na podstawie rozeznania cen rynkowych za usługi szkoleniowe   
   o charakterze specjalistycznym, służące efektywnemu wykorzystaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i rozwiązywaniu konkretnych problemów w w/w obszarze.
4. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz Przedsiębiorcy potwierdzana jest podpisem Przedsiębiorcy złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu potwierdzenia odbioru wsparcia.
5. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis,* zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust.2.
6. Wartość wsparcia szkoleniowo-doradczego, o którym mowa w ust. 1 podlega wycenie przez Beneficjenta.
7. Przedsiębiorca jest zobowiązany:
8. uczestniczyć w zaplanowanych działaniach szkoleniowo-doradczych, z zachowaniem frekwencji   
   w minimum 80 % godzin szkoleniowo-doradczych,
9. wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu,
10. potwierdzać swoją obecność podczas realizacji zaplanowanych działań szkoleniowo-doradczych poprzez złożenie podpisu na odpowiednim formularzu,
11. poddawać się działaniom monitoringowym i ewaluacji przewidzianej w projekcie.

W przypadku zaistnienia zdarzeń losowych uniemożliwiających udział w zaplanowanym wsparciu szkoleniowo-doradczym, Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Beneficjenta   
o absencji.

1. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad i/ lub rezygnacji z udziału w projekcie po otrzymaniu pierwszego wsparcia, Organizator ma prawo skreślić uczestnika z listy uczestników projektu, a uczestnik zobowiązuje się do poniesienia kosztów związanych z realizacją podjętych działań w kwocie odpowiadającej poniesionym kosztom. Zastrzega się jednak, że odpowiedzialność powyższa wyłączona jest w przypadkach losowych.
2. Beneficjent nie wyklucza prawa do dochodzenia roszczeń odszkodowawczych na zasadach ogólnych.
3. W sytuacji, o której mowa wyżej oraz w § 5, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem w projekcie w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym adres zamieszkania. Koszty będą zwracane na wskazany przez Projektodawcę   
   nr rachunku bankowego.
4. Beneficjent zobowiązany jest w dniu podpisania niniejszej umowy wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury   
   i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej   
   w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z dnia 2 lipca 2015 r. poz. 1073).
5. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy publicznej Beneficjent ma obowiązek wystawić Przedsiębiorcy projektu korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zawierające informację, iż poprzednie zaświadczenie traci ważność.
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej *Umowy.*
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Przedsiębiorcę działalności gospodarczej podczas korzystania z pomocy objętej *Umową*, Przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Beneficjenta   
   o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca nie wykorzystał przyznanego wsparcia szkoleniowo-doradczego, a Beneficjent poniósł wydatki związane ze wsparciem Przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu tych środków w całości wraz z odsetkami   
   w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta. Odsetki, o których mowa naliczane będą od dnia przyznania niewykorzystanej pomocy wsparcia pomostowego.
9. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa   
   w ust. 10, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do ich odzyskania, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków wsparcia pomostowego obciążają Przedsiębiorcę.
10. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 8 i 10, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 ma zastosowanie § 5 ust.5 i 6.

**§ 4**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany *Umowy*, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. 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. Przedsiębiorca może rozwiązać *Umowę* w każdym momencie bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie.
2. Rozwiązanie *Umowy* przez Przedsiębiorcę nie wywołuje wygaśnięcia zobowiązań stron wynikających z realizacji przedmiotowej *Umowy*, przekazanych przed datą jej rozwiązania. Zobowiązana te winny być wykonane na zasadach wskazanych w niniejszej *Umowie*, chyba, że strony postanowiły inaczej.
3. Beneficjent może wypowiedzieć *Umowę* ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Przedsiębiorcy z udziału w projekcie, w przypadkach, kiedy:
   1. nie dochowa obowiązku prowadzenia i utrzymania zarejestrowanej przez siebie działalności gospodarczej (lub pozostawania w członkostwie spółdzielni/spółdzielni socjalnej) przez okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub od daty zarejestrowania w KRS;
   2. zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania wsparcia objętego *Umową*;
   3. zmieni status prawny lub formę prawną działalności gospodarczej, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
   4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
4. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 3 Przedsiębiorca traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 3, pkt. 1 - 4, Uczestnik projektu zobowiązuje się do zwrotu kosztów poniesionych przez beneficjenta, we wskazanym przez Beneficjenta terminie.
6. Wysokość kwoty do zwrotu, o której mowa w ust. 5, a dotyczącej kosztów poniesionych na rzecz realizacji wsparcia pomostowego szkoleniowo-doradczego, wyceniana jest przez Beneficjenta   
   w oparciu o założone w projekcie koszty odnoszące się do tego wsparcia.

**§ 6**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Przedsiębiorcą związane z realizacją niniejszej *Umowy* podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. *Umowę* sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron umowy.
4. *Umowa* wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

**§ 7**

**Korespondencja**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej *Umowy* będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej *Umowy*.
2. Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Beneficjenta, będzie doręczana na adres Biura projektu, które mieści się w Świdnicy (58-100), przy ulicy Długiej 6. Biuro projektu czynne jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 16:00. Dane kontaktowe do Biura projektu: tel. 74 660 62 72, adres e-mail: biznes@sirr.pl.
3. Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Przedsiębiorcy, będzie doręczana za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres ……………………………………….. (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu)/ e-mail na adres ………………………………………… Telefon kontaktowy:

………………………………………....... ………………………………………......

Beneficjent Przedsiębiorca

**Załącznik nr 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proponowane formy wsparcia** | | **Informacje szczegółowe/ zakres tematyczny** | **Wymiar godzin** | **Termin realizacji** |
| □ | Szkolenie |  |  |  |
| □ | Szkolenie |  |  |  |
| □ | Szkolenie |  |  |  |
| □ | Szkolenie |  |  |  |
| □ | Doradztwo |  |  |  |
| □ | Doradztwo |  |  |  |
| □ | Doradztwo |  |  |  |

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Skreślić jeśli Beneficjent nie przewiduje składania zabezpieczenia wartości wsparcia szkoleniowo-doradczego. [↑](#footnote-ref-2)