

Projekt „Młode kadry podkarpacia - II edycja” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-18-0036/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

UMOWA NR/SD/ 2020/TARR-MKP-II

NA UDZIELENIE WSPARCIA SZKOLENIOWO - DORADCZEGO

w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy,
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy,
Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w Tarnobrzegu w dniu2020r.

pomiędzy:

Tarnobrzeską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Tarnobrzegu, z siedzibą przy ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, NIP: 867-000-70-72, REGON: 830169541, KRS: 0000072889

zwaną dalej „Beneficjentem”, którą reprezentują:

1. **Bogusław Kobylecki - Prezes Zarządu**
2. **Marzena Hynowska - Prokurent**

a

.....(imię i nazwisko Uczestnika Projektu), zamieszkałym/ą
w(adres
zameldowania: miejscowość, ulica, nr domu/lokalu, kod pocztowy),
PESEL:.....
zwaną dalej „Uczestnikiem projektu”

Strony uzgodniły co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta Uczestnikowi projektu nieodpłatnego wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej oraz poruszaniem się po rynku pracy.
2. Wsparcie szkoleniowe oraz doradcze obejmuje:
 - 1) Indywidualny Plan Działania (IPD) – 2 godziny zegarowe indywidualnego doradztwa dla każdego Uczestnika projektu,
 - 2) Szkolenie – 4 dni szkoleniowe po 6 godzin lekcyjnych,
 - 3) Doradztwo indywidualne – 8 godzin zegarowych indywidualnego doradztwa dla każdego Uczestnika projektu, udzielane przed zarejestrowaniem przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
 - 4) Poradnictwo zawodowe – 2 godziny zegarowe indywidualnego doradztwa dla każdego Uczestnika projektu.
3. Wsparcie szkoleniowo – doradcze ma na celu przygotowanie i złożenie przez Uczestnika projektu do Beneficjenta biznesplanu.

4. Biznesplan, o którym mowa w ust. 3 stanowi podstawę ubiegania się przez Uczestnika projektu o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości, tj. wsparcie finansowe (dotacja inwestycyjna) oraz finansowe wsparcie pomostowe.
5. Umowa niniejsza obowiązuje od dnia i wygasa z chwilą zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego.

§ 2

Ogólne wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe

1. Ogólne wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regulami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie:
 - 1) formularza rekrutacyjnego Uczestnika projektu,
 - 2) diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych uczestnika projektu,
 - 3) innych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji.
3. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 Beneficjent:
 - 1) dokonuje wyboru Uczestników projektu,
 - 2) sporządza raport z wyboru,
 - 3) określa potrzeby szkoleniowo-doradcze dla uczestnika projektu,
4. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem uczestnika projektu złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.
5. Udział Uczestnika projektu w ogólnym wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta potwierdzony zgodnie z ust. 4, jest podstawowym warunkiem starania się o jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności i wsparcie pomostowe.

§ 3

Indywidualny Plan Działania (IPD)

1. IPD obejmie zagadnienia dotyczące analizy oddalenia od rynku pracy, identyfikację potrzeb i oczekiwań Uczestnika projektu, określenie pomocy dla Uczestnika projektu.
2. Indywidualny Plan Działania (IPD) przeprowadzony będzie w wymiarze 2 godzin zegarowych w postaci indywidualnego doradztwa dla każdego Uczestnika projektu.
3. Obecność Uczestnika projektu na spotkaniu z doradcą zawodowym każdorazowo potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na liście obecności lub karcie usług doradczych w dniu korzystania z usługi.
4. Udział Uczestnika projektu w IPD jest obowiązkowy.

§ 4

Wsparcie szkoleniowe

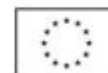
1. Wsparcie szkoleniowe realizowane będzie przez Beneficjenta w formie szkolenia w łącznym wymiarze 24 godzin lekcyjnych i będzie obejmowało następujące bloki tematyczne:

Moduł A – Administracyjno – prawne aspekty zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, Wymiar – 6 godzin

Moduł B – Zarządzanie i marketing - Wymiar – 6 godzin

Moduł C – Finanse i rachunkowość - Wymiar – 6 godzin

Moduł D – Zrównoważony rozwój oraz źródła pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na rozwój firmy Wymiar – 6 godzin
2. Szkolenie realizowane będzie w miejscu i terminie wskazanym w późniejszym czasie.
3. Warunkiem ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym jest udział w minimum 80% godzin szkolenia, tj. w minimum 20 godzinach.
4. Uczestnikowi/czce projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie. Szczegółowe warunki i zasady zwrotu reguluje **Regulamin zwrotu kosztów dojazdu**.



§ 5

Wsparcie doradcze

1. Wsparcie doradcze obejmuje spotkania z doradcą/czynią w zakresie przygotowania biznesplanu związanych z potrzebami Uczestników.
2. Wymiar czasowy wsparcia doradczego przed rozpoczęciem przez Uczestników projektu działalności gospodarczej wynosi 8 godzin - możliwe będą częściowo zdalne konsultacje z doradcą np: online – nie więcej niż 2 godz./os..
3. Uczestnikowi projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na doradztwo indywidualne. Szczegółowe warunki i zasady zwrotu reguluje **Regulamin zwrotu kosztów dojazdu**.

§ 6

Poradnictwo zawodowe

1. Poradnictwo zawodowe obejmuje zagadnienia związane z planowaniem kariery zawodowej, pogłębianiem procesu aktywizacji zawodowej, podnoszeniem kompetencji do prowadzenia działalności gospodarczej, badaniem i rozwojem motywacji.
2. W trakcie spotkań zostanie również przygotowany komplet dokumentów aplikacyjnych (cv, list motywacyjny).
3. Poradnictwo zawodowe przeprowadzone będzie w wymiarze 2 godzin zegarowych w postaci indywidualnego doradztwa dla każdego Uczestnika projektu.

§ 7

Prawa i obowiązki stron umowy

1. W związku z udziałem w szkoleniu, Uczestnikowi projektu, przysługują materiały szkoleniowe tj. teczka, zeszyt, długopis oraz poczęstunek w czasie przerwy kawowej oraz obiad podczas każdego dnia szkolenia.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a) wzięcia udziału w minimum 20 godzinach szkolenia,
 - b) skorzystania w pełnym wymiarze ze wsparcia doradczego,
 - c) podpisania listy odbioru materiałów szkoleniowych w pierwszym dniu szkolenia,
 - d) podpisywania listy obecności oraz listy odbioru poczęstunku każdego dnia szkolenia,
 - e) potwierdzania faktu korzystania ze wsparcia doradczego podczas każdego spotkania z doradcą,
 - f) udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
 - g) wypełniania ankiet ewaluacyjnych dotyczących udziału w projekcie.
3. Beneficjent wypowiada niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji, gdy Uczestnik projektu:
 - a) opuści więcej niż 20% liczby godzin szkolenia,
 - b) nie skorzysta z pełnej liczby godzin wsparcia doradztwa indywidualnego.
4. W przypadku wypowiedzenia Uczestnikowi projektu przez Beneficjenta niniejszej umowy z powodów, o których mowa w ust 3 Beneficjent może wystąpić do Uczestnika projektu o zwrot kosztów związanych z udzielonym Uczestnikowi projektu wsparciem w ramach projektu.

§ 8

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on 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 który mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik 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 Beneficjenta pomocy z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - a) opuści więcej niż 20 % dni szkoleniowo-doradczych określonych w programie bloku szkoleniowo-doradczego o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt.1;
 - 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 szkoleniowo-doradczego.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2, Uczestnik traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych oraz traci prawo do starania się o jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój działalności oraz wsparcie pomostowe i do otrzymywania takiego wsparcia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
5. Wszelka korespondencja związana z niniejszą umową będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adres:

Adres do korespondencji do Beneficjenta:
Tarnobrzaska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Marii Dąbrowskiej 15
39-400 Tarnobrzeg

Adres do korespondencji do Uczestnika projektu:

.....
.....
.....

Uczestnik projektu

Beneficjent

.....
czytelny podpis, data

.....
osoba upoważniona do podpisania umowy, podpis, data