

Załącznik 6 Wzór umowy na świadczenie usługi szkoleniowej

**UMOWA NR .....**  
**NA ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH**

**Z DNIA .....**  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020  
Oś priorytetowa 10: *Regionalny rynek pracy*  
Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

**Projekt: „Masz pomysł – masz firmę II” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego** w ramach Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>11</sup> o dofinansowanie projektu.

zawarta w Pasłęku w dniu .....  
pomiędzy:

Stowarzyszeniem „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” – zwanym dalej „Beneficjentem”  
ul. Józefa Piłsudskiego 11A  
14-400 Pasłęk  
tel./fax: 55 248-10-90  
NIP: 578-10-15-305

reprezentowanym przez: .....,

a

< *pełne dane Uczestnika Projektu* >, zwanym dalej „Uczestnikiem Projektu”

.....  
Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1 – Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest w formie warsztatów w wymiarze 32h na grupę szkoleniową w zakresie objętym programem bloku szkoleniowego.
3. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

**§ 2 – Okres udzielania wsparcia szkoleniowego**

1. Wsparcie szkoleniowe udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia ..... do dnia .....

<sup>11</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 10.3 Rozwój samozatrudnienia w województwie warmińsko- mazurskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

- a) szkolenie realizowane będzie w wymiarze 32h w konfiguracji 4x8h.

### **§ 3- Podstawowe wsparcie szkoleniowe postanowienia szczegółowe**

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowe nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie:
  - a) formularza rekrutacyjnego Uczestnika Projektu;
  - b) diagnozy potrzeb szkoleniowych Uczestnika Projektu;
  - c) innych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji.
3. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 Beneficjent:
  - a) dokonuje weryfikacji Uczestnika Projektu,
  - b) sporządza raport z wyboru,
  - c) określa potrzeby szkoleniowe dla Uczestnika Projektu,
  - d) liczba godzin usług szkoleniowych świadczona na rzecz Uczestnika Projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika Projektu złożonym w dniu korzystania z usługi na liście obecności,
  - e) udział Uczestnika Projektu w podstawowym wsparciu szkoleniowym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta potwierdzony zgodnie z ust. d, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.  
\* nie dotyczy Uczestnika Projektu, którzy odpowiednio udokumentowali, fakt uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie w ramach innych projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, 10.3 i 10.5 RPO WiM lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy.

### **§ 4 - Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

### **§ 5 - 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 Uczestnika Projektu z udziału w projekcie w przypadkach kiedy:
  - 1) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych określonych w programie bloku szkoleniowym o którym mowa w § 1 ust. 2\*;  
\* nie dotyczy Uczestnika Projektu, którzy odpowiednio udokumentowali, fakt uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego we wskazanym zakresie w ramach innych projektów realizowanych w Działania 6.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, 10.3 i 10.5 RPO WiM lub w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy;
  - 2) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 10 dni stosownych wyjaśnień;
  - 3) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia



- szkoleniowego;
- 4) w przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik Projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowych oraz traci prawo starania się o wsparcie finansowe rozpoczęcie działalności gospodarczej lub otrzymywania takiego wsparcia.

### § 6 – Prawo właściwe i właściwość sądów

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

### § 7 - 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: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”  
ul. Józefa Piłsudskiego 11A  
14-400 Pasłęk  
tel./fax: 55 248-10-90  
e-mail: [dotacje@screp.pl](mailto:dotacje@screp.pl)

Do Uczestnika Projektu:

.....  
<adres Uczestnika Projektu >

W imieniu Beneficjenta  
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy]

W imieniu Uczestnika projektu  
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy]

.....  
Data i podpis

.....  
Data i podpis