

**Umowa nr .....**  
**o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych w ramach**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**  
**OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie**  
**Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników**  
**Projekt „Nie zwalnij tempa!”**

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu nr RPPM.05.06.00-22-0067/17,

zawarta w Słupsku w dniu .....

pomiędzy **Janem Dymkiem** prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą **EUROSOLUTIONS JAN DYMEK** z siedzibą w Chodzieży (64-800) przy ul. Piekary 12, NIP 7641657269, REGON 570524055, reprezentowanym przez: Małgorzatę Żebrowską – Kierownik Merytoryczny zespołu koordynatorów projektów EFS na podstawie stosownego pełnomocnictwa

a  
.....  
(imię i nazwisko Uczestnika)

zamieszkałym/a.....  
(adres)

PESEL:.....  
(PESEL)

zwane dalej Stronami.

**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 udzielane jest do dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
3. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest w zakresie objętym programem bloku szkoleniowo-doradczego.
4. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

## § 2

### Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego<sup>1</sup>

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia ..... do dnia .....

## § 3

### Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze - postanowienia szczegółowe

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regulacjami 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.
1. 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 jego podpisem złożonym w dniu korzystania z usługi.
5. Udział Uczestnika Projektu w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta, potwierdzony zgodnie z ust. 4, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie pomostowe i jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności.

## § 4

### 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 którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika 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.

## § 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% dni szkoleniowo-doradczych określonych w programie bloku szkoleniowo-doradczego, o którym mowa w § 1 ust. 3;

<sup>1</sup> Za dzień rozpoczęcia udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego należy uznać dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika projektu (dzień podpisania deklaracji uczestnictwa przez uczestnika projektu).

- 2) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
- 3) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik Projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych oraz traci prawo do dalszego otrzymywania wsparcia pomostowego oraz jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności.

## § 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 Słupsku, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz 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:

- 1) do Beneficjenta:

**EUROSOLUTIONS JAN DYMEK**

ul. Piekary 12,  
64-800 Chodzież.

- 2) do Uczestnika projektu: ... *(należy wpisać imię i nazwisko oraz adres Uczestnika projektu)*.

Imię i nazwisko:.....

Adres:.....

Kod pocztowy:.....

.....  
Podpis Uczestnika projektu

.....  
Podpis osoby reprezentującej Beneficjenta