***Załącznik nr 7******do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu „Czas na przedsiębiorczość – dotacje dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą ”******nr RPLU.09.03.00-06-0020/21*** *-****wzór******umowy szkoleniowej***

**UMOWA NR …/SZKOL/WSPA/CnP**

**O UDZIELENIE WSPARCIA SZKOLENIOWEGO**

w ramach

***Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020***

**Oś Priorytetowa 9** *Rynek pracy* **Działanie 9.3** *Rozwój przedsiębiorczości*

zawarta w dniu …… w Lublinie pomiędzy **Wyższą Szkołą Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie   
z siedzibą w ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin, zarejestrowaną w rejestrze uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod nr 144; NIP: 712-23-92-737; REGON: 430977957;** zwaną dalej „Beneficjentem”,

reprezentowaną przez: dr Agnieszkę Łukasiewicz, Kanclerza WSPA

a ……………………………………………………………………………………………………...

< pełne dane <osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe)>, zwanym dalej „Uczestnikiem projektu” (UP).

Projekt ***„Czas na przedsiębiorczość – dotacje dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą”*** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa realizowany w oparciu o zawartą z Instytucją Zarządzającą Umowę o dofinansowanie projektu nr 280/RPLU.09.03.00-06-0020/21-00 z dnia 08.04.2022r.

## § 1

## Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta, wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych, świadczonych przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, dotyczącego zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. W ramach niniejszej umowy Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w następujących szkoleniach:
3. Szkolenie grupowe z podstaw działalności gospodarczej „ABC Przedsiębiorczości” – 48h (6 dni x 8h lekcyjnych)
4. Szkolenie grupowe – „Warsztaty pisania biznesplanu” - 8h (1 dzień x 8h)
5. Szkolenie grupowe – „Zarządzanie i prowadzenie firmy w czasach pandemii (kryzysu)” – 8h (1 dzień x 8h)
6. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych   
   w niniejszej Umowie.
7. Uczestnik projektu oświadcza, iż w dniu podpisania umowy szkoleniowej spełnia wymogi formalne uczestnictwa w projekcie zgodnie z aktualnym Regulaminem Rekrutacji obowiązującym w projekcie „Czas na przedsiębiorczość – dotacje dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą” nr umowy 280/RPLU.09.03.00-06-0020/21-00 z dnia 08.04.2022 r.

#### **§ 2**

#### **Okres udzielania wsparcia szkoleniowego**

1. Wsparcie szkoleniowe, świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, udzielane jest w okresie od dnia......................, do dnia...................................... .
2. Beneficjent zastrzega możliwość zmiany systemu szkolenia i przesunięcia w czasie harmonogramu szkolenia, w szczególności w celu dostosowania terminów szkolenia do potrzeb Uczestnika Projektu
3. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego wynosi 64h lekcyjne

**§ 3**

**Wsparcie szkoleniowe – postanowienia szczegółowe**

1. Zakres wsparcia szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych Uczestnika projektu ustalony podczas rozmowy z doradcą zawodowym.
2. Diagnoza potrzeb szkoleniowych powinna zawierać zakres tematyczny szkoleń oraz łączną liczbę godzin wsparcia szkoleniowego przysługującego Uczestnikowi projektu w ramach Projektu.
3. Beneficjent w ramach zawartej umowy zobowiązuje się do:
4. przeprowadzenia zajęć szkoleniowych zgodnie z programem szkolenia dostosowanym do poziomu i możliwości Uczestnika projektu, aby po zakończeniu szkolenia zdobyć niezbędną wiedzę i umiejętności do podjęcia oraz prowadzenia działalności gospodarczej,
5. zapewnienia kadry trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach,
6. zapewnienia zaplecza lokalowego i technicznego niezbędnego do realizacji Projektu,
7. zapewnienia wyżywienia podczas prowadzonego szkolenia, wyłącznie podczas zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym,
8. przekazania UP materiałów szkoleniowych,
9. przekazania UP zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
10. Udział Uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowym, w pełnym zakresie i w czasie określonym w § 2, potwierdzonym zgodnie z zapisami ust. 3, jest podstawowym warunkiem starania się   
    o przyznanie środków finansowych na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe.
11. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest przeprowadzić test/egzamin na zakończenie realizacji szkolenia, badający poziom nabytej przez Uczestnika wiedzy. Uczestnik projektu jest zobowiązany przystąpić do testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą w ramach przeprowadzonego wsparcia szkoleniowego. Pozytywne zaliczenie testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą na szkoleniu, jest jednym z warunków uzyskania wsparcia finansowego, tj. złożenia wniosku   
    o udzielenie wsparcia finansowego.
12. UP zobowiązany jest do:
13. uczestnictwa w co najmniej 80% godzin zajęć na szkoleniach realizowanych w wyznaczonym terminie
14. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (szkoleniach), każdorazowo potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności w Dzienniku Zajęć (jeśli zajęcia prowadzone będą stacjonarnie),
15. wypełniania dokumentów związanych z ewaluacją projektu i weryfikacją osiągniecia wskaźników, w tym: ankiet monitoringowych, testów ex post i ex ante oraz ankiet satysfakcji,
16. zgłaszania nieobecności na szkoleniach/doradztwie z min. 1 dniowym wyprzedzeniem lub niezwłocznie po powzięciu informacji o niemożności uczestnictwa,
17. w przypadku nieobecności na zajęciach UP zobowiązany jest do samodzielnego opanowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć i usprawiedliwienia swojej nieobecności w formie pisemnej,
18. dołożenia wszelkiej staranności do podnoszenia swojej wiedzy w zakresie zakładania   
    i prowadzenia działalności gospodarczej i wszelkich aspektów z tym związanych,
19. niezwłocznego informowania o zmianie statusu na rynku pracy, która mogłaby skutkować niemożliwością dalszego uczestnictwa w projekcie;
20. potwierdzenia swojego statusu na rynku pracy i przynależności do grupy docelowej   
    na każde wezwanie Beneficjenta min. dostarczenie stosownych zaświadczeń i zaświadczeń wystawianych przez organy państwowe,
21. przesyłania na żądanie Beneficjenta projektu potwierdzeń w formie wiadomości e-mail, uczestnictwa w zajęciach (szkoleniu, doradztwie).
22. UP ma prawo do:
    1. Uzyskania nieodpłatnego wsparcia w formie szkoleń w wymiarze określonym przy rekrutacji Uczestnika do projektu;
    2. Otrzymania zaświadczeń poświadczających ukończenie form wsparcia w wypadku spełnienia warunków wynikających z niniejszej umowy;
    3. Korzystania z cateringu serwowanego podczas zajęć w formie ciepłego posiłku oraz serwisu kawowego (jeśli zajęcia realizowane będą stacjonarnie);
    4. Wglądu i aktualizacji danych osobowych;
    5. Otrzymania nieodpłatnie materiałów szkoleniowych.

# § 4

# Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wniosek o zmianę Umowy pochodzący od Uczestnika projektu należy przedstawić Beneficjentowi nie później niż w terminie 3 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 zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.

# § 5

# Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym czasie, w formie pisemnej, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
3. opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20 % godzin szkoleniowych/określonych w § 1 pkt. 2;
4. 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;
5. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia   
   szkoleniowego;
6. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i przyznanie środków finansowych na założenie działalności gospodarczej.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

### Uczestnik projektu Beneficjent

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

(*Imię i nazwisko Uczestnika projektu)* (*Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby upoważnionej do podpisania Umowy   
w imieniu Beneficjenta*)