

Załącznik nr 4B do Regulamin rekrutacji i uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym dla osób fizycznych i prawnych planujących utworzenie lub rozwój przedsiębiorstwa społecznego realizowanego w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Podregion Nowosądecki”

## UMOWA

### **o udzielenie wsparcia szkoleniowo – doradczego przed uzyskaniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym dla osób prawnych**

Umowa o udzielenie wsparcia w ramach Projektu "Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Podregion Nowosądecki" realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.18 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej oraz przedsiębiorstw społecznych, typ projektu A. Wsparcie bezpośrednie podmiotów ekonomii społecznej, zawarta w Chrzanowie w dniu ..... pomiędzy:

**Towarzystwem Oświatowym Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie,**

z siedzibą przy ul. Kanałowa 21, 32-500 Chrzanów, NIP: 628-18-95-290, REGON: 271851102

reprezentowanym przez Krzysztofa Braś - Prezesa Zarządu oraz Agatę Filipek - Wiceprezes Zarządu

zwanym dalej Realizatorem wsparcia

a

..... (nazwa podmiotu),..... (adres), NIP ....., REGON

.....

reprezentowaną przez.....

*[imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania instytucji]*

zwaną dalej Osobą Prawną

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora Wsparcia, nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z założeniem/przekształceniem/prowadzeniem przedsiębiorstwa społecznego, współfinansowanych z programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. W imieniu Osoby Prawnej wsparcie szkoleniowo–doradcze otrzymują Uczestnicy Projektu – osoby fizyczne oddelegowane przez osobę prawną.

3. Do odbioru wsparcia Osoba Prawna deleguje następujących Uczestników Projektu (Imię nazwisko, pesel):

1) ....., PESEL .....

2) ....., PESEL .....

## § 2

### Wsparcie szkoleniowo-doradcze

- Każdej Grupie Inicjatywnej przysługują następujące formy wsparcia:
  - wykłady z zakresu biznesplanu i prowadzenia działalności gospodarczej w PS w max. 15 os. grupie w wymiarze 3 h/grupę,
  - doradztwo indywidualne dla Grupy Inicjatywnej w wymiarze 12h/Grupa Inicjatywna.
- Harmonogram szkoleń zostanie podany na stronie [www.es.malopolska.pl](http://www.es.malopolska.pl) i [www.mowes.tozch.edu.pl](http://www.mowes.tozch.edu.pl). Terminy wsparcia doradczego będą indywidualnie uzgadniane z Uczestnikiem Projektu.
- Wszystkie usługi szkoleniowe lub doradcze świadczone na rzecz Uczestnika Projektu potwierdzane są podpisem Uczestnika Projektu, złożonym na odpowiednim formularzu.
- Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa we wskazanych w ust. 1 usługach w wymiarze min. 80% czasu ich trwania. W uzasadnionych przypadkach za okazaniem zaświadczenia lekarskiego nieobecność przekraczająca 20% może zostać usprawiedliwiona.
- Udział Uczestnika Projektu w usługach opisanych w ust. 1 oraz otrzymanie zaświadczenia o którym mowa w ust. 6, zgodnie z zapisami Regulamin rekrutacji i uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym dla osób fizycznych i prawnych planujących utworzenie lub rozwój przedsiębiorstwa społecznego realizowanego w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Podregion Nowosądecki”, jest niezbędnym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie do przedsiębiorstwa społecznego.
- Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem Uczestnikowi Projektu zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo we wsparciu oraz wzrost wiedzy i umiejętności. Otrzymanie zaświadczenia uzależnione jest od frekwencji na zajęciach o której mowa w ust. 4 oraz weryfikacji wzrostu wiedzy/kompetencji nabytych w trakcie szkolenia.
- Osoba prawna oświadcza, iż informacje/oświadczenia podane w Formularzu rekrutacyjnym osoby prawnej oraz Formularzach rekrutacyjnych osób fizycznych delegowanych do udziału w projekcie nie uległy zmianie oraz zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Realizatora wsparcia w przypadku zaistnienia takiej zmiany.
- Osoba prawna zobowiąże wydelegowanych Uczestników projektu do przestrzegania w trakcie wsparcia przyjętych norm społecznych w szczególności niedopuszczalne jest uczestniczenie we wsparciu pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających oraz inne zachowania mogące utrudniać innym uczestnikom pełne korzystanie ze wsparcia.

## § 3

### Zmiana umowy

- Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Osoby Prawnej, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi Wsparcia nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta 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 Osoby Prawnej, lub zostało zaakceptowane przez Realizatora Wsparcia.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy, są niezbywalne.

#### **§ 4**

##### **Rozwiązanie umowy**

1. Osoba Prawna może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie.
2. Realizator Wsparcia może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Osoby Prawnej z dalszego udziału w projekcie, w przypadkach, kiedy co najmniej jeden Uczestnik Projektu oddelegowany przez Osobę Prawną do udziału w Projekcie:
  - a. opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% czasu przeznaczanego na wsparcie szkoleniowe, o którym mowa w § 2 lub opuści więcej niż 20% czasu przeznaczanego na wsparcie doradcze, o którym mowa w § 2,
  - b. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia.
  - c. co najmniej 2 krotnie naruszy przyjęte normy społeczne o których mowa w § 2 ust. 8.
3. Osoba Prawna może zostać zobowiązana przez Realizatora Wsparcia do zwrotu kosztów poniesionych na udzielone jej wsparcie w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2.

#### **§ 5**

##### **Pomoc publiczna<sup>1</sup>**

1. Udzielane w ramach niniejszej umowy wsparcie szkoleniowo – doradcze przeznaczone jest na:
  - 1) pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie, zgodnie z zakresem określonym w art. 31 ust. 3 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, z wyłączeniem szkoleń, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa (wsparcie szkoleniowo – doradcze),
  - 2) pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy.
2. Przez przedsiębiorcę należy rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, tj. podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.
3. Przez personel przedsiębiorstwa należy rozumieć w szczególności:
  - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.),

---

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy

- b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
4. Całkowita wartość pomocy udzielonej przez Realizatora Wsparcia w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego wynosi ..... PLN.
  5. Wartość udzielonego wsparcia szkoleniowo-doradczego stanowi pomoc publiczną (pomoc *de minimis*).
  6. Wartość udzielonego wsparcia, o którym mowa w pkt. 1 i pkt. 2 jest średnią wartością przypadającą na jednego Uczestnika Projektu pomnożoną przez liczbę Uczestników Projektu delegowanych przez Osobę Prawną i spełniających definicję personelu zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu oraz wsparcia doradczego udzielonego Grupie inicjatywnej.
  7. Realizator Wsparcia w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Osobie Prawnej zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie z obowiązującymi na moment wydawania zaświadczenia przepisami odrębnymi.
  8. Jeżeli Osoba Prawna wykorzysta wsparcie o innej wartości, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Realizator Wsparcia zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*. Zmiana wartości udzielonego wsparcia szkoleniowo-doradczego nie wymaga aneksowania niniejszej umowy.
  9. Osoba Prawna zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

## § 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 Realizatora Wsparcia.
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.

**Uczestnik projektu**

**Realizator Wsparcia**

.....

podpis

.....

podpis