



## WZÓR

UMOWA NR .....

### O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014 – 2020

Priorytet 8.iii – PRACA NA WŁASNY RACHUNEK, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I TWORZENIE PRZEDSIĘBIORSTW, W TYM INNOWACYJNYCH MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW  
Działanie 2.3 – WSPIERANIE POWSTAWANIA I ROZWOJU PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

**Projekt: Starter 3 Nr RPPD.02.03.00-20-0099/16**  
**współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**Nr Umowy z Instytucją Zarządzającą<sup>1</sup> o dofinansowanie**  
**Projektu: UDA- RPPD.02.03.00-20-0099/16**

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

**Agencją Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. w Suwałkach** z siedzibą przy ul. Teofila Noniewicza 42A, 16 – 400 Suwałki, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Sąd Gospodarczy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 000051749, NIP 844-000-57-67, Regon 005411883, kapitał zakładowy 1.375.000 zł w całości zgromadzony

reprezentowaną przez:

- **Monikę Lipińską** - Prezesa Zarządu
  - **Macieja Misziela** – Wiceprezesa Zarządu
- zwaną dalej „Beneficjentem”

a

.....  
< pełne dane Beneficjenta pomocy >, zwanym dalej „Uczestnikiem Projektu”

### § 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 szkoleniowe – udzielane jest Uczestnikom do dnia zrealizowania szkoleń we wszystkich blokach szkoleniowych zgodnie z harmonogramem programu szkoleń.
3. Uczestnik otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

<sup>1</sup> Rolę Instytucji Zarządzającej dla Działania 2.3 *Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych w województwie podlaskim* pełni Zarząd Województwa Podlaskiego

## § 2 Okres udzielania wsparcia szkoleniowego

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

## § 3 Podstawowe wsparcie szkoleniowe - postanowienia szczegółowe

1. Wsparcie szkoleniowe nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Harmonogram szkoleń będzie umieszczony na stronie [www.ares.suwalki.pl](http://www.ares.suwalki.pl)
3. Szkolenia obejmują następujące bloki tematyczne:
  - a) Przygotowanie/pisanie biznesplanu – 8 godzin w każdej grupie
    - charakterystyka przedsięwzięcia
    - plan marketingowy
    - plan inwestycyjny
    - sytuacja ekonomiczno-finansowa
  - b) Blok prawno-księgowy – 12 godzin w każdej grupie
    - podstawy prawne z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej
    - formy prowadzenia działalności
    - księgowość
    - formy zatrudniania pracowników
    - obowiązki pracodawcy i płatnika wobec ZUS i US
  - c) Blok biznesowy – 20 godzin w każdej grupie
    - tworzenie strategii marketingowej
    - formy promocji firmy
    - social media
    - budowanie strategii rozwoju firmy
    - planowanie sprzedaży
    - budowanie strategii sprzedażowej
    - rozmowy handlowe, negocjacje
4. Szkolenia będą realizowane w okresie od ..... roku do ..... roku. W ramach projektu przewidziano 40 godz. szkoleń grupowych dla każdego uczestnika. Zajęcia w ramach grupowych szkoleń odbywać się będą w 10 osobowych grupach (6 grup).
5. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkoleń. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację inwestycyjną, wsparcie pomostowe oraz forum wymiany doświadczeń).
6. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowym w sytuacji gdy:
  - a) uczestnik projektu ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo – doradcze realizowane w innych projektach np. projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (m.in. Działania 6.2, 7.2.2, 8.1.2).



7. Decyzja o zwolnieniu uczestnika z etapu szkoleniowego na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta. Dokumentami, na podstawie których uczestnik może być zwolniony z udziału w bloku szkoleniowym są:
  - a) zaświadczenie o ukończeniu szkoleń o tożsamej tematyce oraz podobnym wymiarze czasu, realizowane w ramach innego projektu i/lub komercyjnego.
8. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
  - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych;
  - b) złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *formularzu rekrutacyjnym*.
9. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów.
10. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

#### **§ 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 14 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 nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

#### **§ 5 Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
  - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych określonych w programie bloku szkoleniowego, o którym mowa w § 3 ust. 3;
  - b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 14 dni stosownych wyjaśnień;
  - c) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowego.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Uczestnik projektu traci prawo do korzystania z dalszych usług szkoleniowych oraz traci prawo do ubiegania się o przyznanie środków finansowych w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, a ponadto zwraca koszty związane z przeprowadzeniem szkolenia.

#### **§ 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 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

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej (drogą pocztową i/lub elektroniczną) oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy.
2. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

do Beneficjenta: **Centrum Edukacyjno - Szkoleniowe Agencja Rozwoju Regionalnego ARES S.A. w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Osiedle II 6A, e-mail: ces@ares.suwalki.pl**

do Uczestnika Projektu: ..... <imię i nazwisko, adres zamieszkania, e-mail>

W imieniu Beneficjenta **Monika Lipińska – Prezes Zarządu, Maciej Miszkiel – Wiceprezes Zarządu**

.....  
(data)

.....  
(podpis)

W imieniu Uczestnika Projektu .....  
(Imię i nazwisko Uczestnika Projektu)

.....  
(data)

.....  
(podpis)