Załącznik 1.7 do Regulaminu rekrutacji: Wzór umowy o wsparcie szkoleniowe

**UMOWA NR……………**

**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*

w ramach projektu *Lubelski Park Przedsiębiorczości*

*nr RPLU.09.03.00-06-0045/21*

zawarta w dniu …… w Lublinie pomiędzy Lubelskim Parkiem Naukowo–Technologicznym S.A.z siedzibą w Lublinie, ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą   
w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000228715, NIP: 712-29-14-578; REGON: 060005172, kapitał zakładowy: 60 903 000,00 PLN, wpłacony w całości, zwaną w dalszej części umowy Realizatorem Projektu, reprezentowaną przez Panią Magdalenę Stachyrę - Prezesa Zarządu,

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

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

Projekt „Lubelski Park Przedsiębiorczości” 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 245/RPLU.09.03.00-06-0045/21-00.

## § 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 w ramach projektu „Lubelski Park Przedsiębiorczości” na poziomie podstawowym/średniozaawansowanym\*.
2. Wsparcie szkoleniowe dzieli się na:
3. Szkolenie grupowe – merytorycznie przygotowujące Uczestnika Projektu do podjęcia   
   i prowadzenia działalności gospodarczej;
4. Szkolenie indywidualne – praktyczne aspekty konstrukcji biznesplanu.
5. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych   
   w niniejszej Umowie.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu oświadcza, iż w dniu podpisania umowy szkoleniowej spełnia wymogi formalne uczestnictwa w projekcie zgodnie z aktualnym *Regulaminem rekrutacji* obowiązującym w projekcie „Lubelski Park Przedsiębiorczości” nr umowy 245/RPLU.09.03.00-06-0045/21-00.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu oświadcza, że dane podane przez niego w Formularzu rekrutacyjnym są prawdziwe i nie uległy zmianie. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Realizatora Projektu o każdej ich zmianie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zaistniałej zmiany, na adres e-mail: parkprzedsiebiorcow@lpnt.pl.

#### **§ 2**

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

1. Wsparcie szkoleniowe, świadczone przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej, udzielane jest w okresie od dnia......................, do dnia...................................... .
2. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego wynosi ………………….

**§ 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 , podział godzin na szkolenie indywidualne i grupowe, daty i miejsce realizacji poszczególnych usług, łączną liczbę godzin wsparcia szkoleniowego przysługującego Uczestnikowi projektu w ramach danego Projektu.
3. Beneficjent w ramach zawartej umowy zobowiązuje się do:
4. przeprowadzenia zajęć szkoleniowych zgodnie z programem szkolenia dostosowanym do poziomu i możliwości UP, aby po zakończeniu szkolenia zdobyć niezbędną wiedzą   
   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 serwisu kawowego wraz z ciepłym posiłkiem podczas prowadzonego szkolenia wyłącznie podczas zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym,
8. przekazania UP materiałów szkoleniowych,
9. przekazania UP zaświadczeń o ukończeniu szkoleń.
10. Liczba godzin usług szkoleniowych o których mowa w § 2 ust. 2 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność na 80% godzin szkoleniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem
11. 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.
12. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
13. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, każdorazowo potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności w Dzienniku Zajęć (jeśli zajęcia prowadzone będą stacjonarnie),
14. wypełniania dokumentów związanych z ewaluacją projektu i weryfikacją osiągniecia wskaźników, w tym: ankiet monitoringowych, testów ex post i ex ante oraz ankiet satysfakcji,
15. zgłaszania nieobecności na szkoleniach z min. 1 dniowym wyprzedzeniem lub niezwłocznie po powzięciu informacji o niemożności uczestnictwa,
16. w przypadku nieobecności na zajęciach UP zobowiązany jest do samodzielnego opanowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć i usprawiedliwienia swojej nieobecności w formie pisemnej,
17. dołożenia wszelkiej staranności do podnoszenia swojej wiedzy w zakresie zakładania   
    i prowadzenia działalności gospodarczej i wszelkich aspektów z tym związanych,
18. niezwłocznego informowania o zmianie statusu na rynku pracy, która mogłaby skutkować niemożliwością dalszego uczestnictwa w projekcie;
19. potwierdzenia swojego statusu na rynku pracy i przynależności do grupy docelowej   
    na każde wezwanie Realizatora Projektu min. dostarczenie stosownych zaświadczeń   
    i zaświadczeń wystawianych przez organy państwowe,
20. przesyłania na żądanie Realizatora projektu potwierdzeń w formie wiadomości e-mail, uczestnictwa w zajęciach.
21. 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.

# § 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 § 2;
4. nie wypełnia, 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 których mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo starania się o wsparcie pomostowe i przyznanie środków finansowych na założenie działalności gospodarczej.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, Uczestnik/Uczestniczka poniesie koszt udziału   
   w szkoleniu grupowym i indywidualnym zgodnie z poniższymi kwotami:
   1. Uczestnik/Uczestniczka korzystający ze ścieżki I – do kwoty 3 396,80 zł.
   2. Uczestnik/Uczestniczka korzystający ze ścieżki II – do kwoty 2 506,20 zł.
   3. Uczestnik/Uczestniczka zwolniony ze ścieżki grupowej – do kwoty 2052,00 zł.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się, do pokrycia w 100% wartości szkolenia grupowego oraz indywidualnego w terminie 5 dni roboczych od rozwiązania umowy szkoleniowej w przypadkach, o których mowa w ust. 2-4.

**§ 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*)

**Załączniki:**

Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy),

Załącznik 2: Diagnoza potrzeb szkoleniowych Uczestnika projektu sporządzana przez Beneficjenta