

Załącznik nr 4  
do Regulaminu przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej w projekcie

**UMOWA O UDZIELENIE  
WSPARCIA POMOSTOWEGO**  
**w ramach Poddziałania 8.3.1. Wsparcie na zakładanie działalności  
gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Małopolskiego 2014-2020**

**Nr umowy:**

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w ramach Projektu [tytuł projektu] realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1. Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w..... w dniu ..... pomiędzy:

.....  
[Nazwa firmy, adres, telefon, fax], reprezentowanym przez.....zwanym dalej Beneficjentem

a

.....  
[Nazwa firmy, adres, telefon, fax], reprezentowanym przez.....zwanym dalej Uczestnikiem projektu

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta, wsparcia pomostowego w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych, świadczonych na rzecz Uczestnika projektu po zarejestrowaniu przez niego działalności gospodarczej. Usługi szkoleniowo - doradcze dotyczą zagadnień związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 8.3.1. Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

**§ 2**

**Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego**

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest na wniosek uczestnika w okresie od dnia....., do dnia.....
2. Liczba godzin wsparcia szkoleniowego wynosi .....
3. Liczba godzin wsparcia doradczego wynosi .....



4. W przypadku wykorzystania wsparcia w wymiarze określonym w ust. 2 i 3 Uczestnik może złożyć nowy wniosek. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zostanie zawarty aneks do umowy.
5. Zakres tematyczny szkoleń obejmuje:.....<sup>1</sup>
6. Doradztwo dotyczy:.....<sup>2</sup>

### § 3

#### Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe

1. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.
2. Pomoc będąca przedmiotem umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*<sup>3</sup>, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020<sup>2</sup>. Beneficjent w dniu podpisania umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu (Beneficjentowi pomocy) zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354z późn. zm)<sup>4</sup>.

### § 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, zobowiązany jest on przedstawić 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 zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.

### § 5

#### Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa w szkoleniach/ doradztwie,
  - 2) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności,
  - 3) informowania o niemożności uczestnictwa w szkoleniach/ doradztwie,
  - 4) współpracy z doradcą,

<sup>1</sup> Zakres wsparcia wynika z potrzeb uczestnika.

<sup>2</sup> Zakres wsparcia wynika z potrzeb uczestnika.

<sup>3</sup> Pomoc będąca przedmiotem aneksu ma charakter pomocy *de minimis* w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

<sup>4</sup>W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującym aktem prawnym.



- 5) wypełnienia ankiet oceny szkoleń/ doradztwa<sup>5</sup>
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Beneficjent ma prawo żądać od Uczestnika projektu zwrotu poniesionych kosztów związanych ze zorganizowanym szkoleniem/ doradztwem<sup>6</sup>.
  3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika ze wsparcia pomostowego, w przypadkach kiedy:
    - 1) opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20 % godzin szkoleniowych, doradczych określonych w § 2;
    - 2) 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;
    - 3) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.

## § 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.

## § 7

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Uczestnik projektu**

**(Beneficjent)**

.....

.....

.....

.....

*[Imię i nazwisko, podpis, data]*

*osoba upoważniona do podpisania umowy*

*[podpis, data]*

\* *Niepotrzebne skreślić*

<sup>5</sup> Metodologię oceny szkoleń i doradztwa opracowuje Beneficjent.

<sup>6</sup> Rekomenduje się wskazanie wycenionych kosztów jednostkowych jednej godziny szkolenia/doradztwa wraz z kosztami dodatkowymi (np. wynajem sal).