**UMOWA NR ……./GD2/2017**

**W RAMACH PROJEKTU**

**OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ „ROZWÓJ EKONOMII SPOŁECZNEJ”**

**W SUBREGIONIE ŁOMŻYŃSKIM**

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Działanie 7.3 Wzmocnienie roli ekonomii społecznej w rozwoju społeczno-gospodarczym województwa podlaskiego, Priorytet inwestycyjny 9.5, Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia.

zawarta w …………………….. w dniu ……………… 2017 roku

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Europartner Akademicki Klub Integracji Europejskiej** z siedzibą przy ul. Warszawska 44/1 (III piętro), 15-077 Białystok, NIP 9661737736

reprezentowanym przez**:**

**Pawłem Backielem- Kierownikiem projektu**

a

Panią/Panem ……………………………………………, zamieszkałym/-ą ………………...... ………………………………………….., Nr PESEL ………………………., zwanym/-ą dalej „Uczestnikiem projektu”

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

**Słownik terminów**

**Projekt** – projekt pn. „Rozwój Ekonomii Społecznej” realizowany przez Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej- Stowarzyszenie Europartner Akademicki Klub Integracji Europejskiej oraz Partnerów Projektu- Powiat Zambrowski i Powiat Kolneński na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej między Beneficjentem a Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego nr UDA- RPPD.07.03.00-20-0010/16-00, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

**Beneficjent** –Stowarzyszenie Europartner Akademicki Klub Integracji Europejskiej.

**Uczestnik Projektu (UP)** – zgodnie z rezultatem przeprowadzonej rekrutacji osoba fizyczna występująca we własnym imieniu lub przedstawiciel podmiotu prawnego, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

**Biuro Beneficjenta projektu-** Biuro OWES, 18-400 Łomża, ul. Polowa 45 parter, Budynek Naczelnej Organizacji Technicznej

**Instytucja Zarządzająca**  – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

**Strona internetowa realizatora** - – http://www.europartner-akie.pl/

**§ 2**

**Przedmiot umowy**

**1**. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z założeniem i prowadzeniem Podmiotu Ekonomii Społecznej. Wsparcie skierowane do UP, którzy chcą założyć podmioty ekonomii społecznej. Szkolenia mają na celu przygotowywanie grup założycielskich.

**2.** Po dokonaniu wyboru rodzaju wsparcia przez Uczestnika Projektu, Beneficjent zapewnia:

**a) DORADZTWO ZAWODOWE- 3 GODZINY NA OSOBĘ**

Zadaniem doradcy zawodowego będzie pomoc UP w zdobyciu wiedzy w zakresie własnych predyspozycji zawodowych, określeniu i przyjęciu odpowiednich postaw oraz zrozumieniu otoczenia, a także podejmowania decyzji o wyborze ścieżki zawodowej. Doradztwo na celu wykorzystanie niestandardowego i zindywidualizowanego podejścia do problemu UP związanego z rynkiem pracy, które wynika z indywidualnej diagnozy każdego z uczestników i przygotowanie ścieżki działania, odpowiadającej bezpośrednio na problemy występujące w różnych obszarach życia uczestnika, takie jak np. brak możliwości podjęcia legalnego zatrudnienia, przewlekłą chorobę czy konieczność długotrwałej rehabilitacji. Doradca zawodowy udostępni UP informacje i dane na temat możliwości dalszego kształcenia i szkolenia. Doradztwo będzie miało na celu zapoznanie uczestnika projektu z określonymi zawodami lub grupami zawodów. Spotkania UP z doradcą zawodowym pozwolą określić predyspozycje UP odnośnie możliwości i motywacji osoby do założenia przedsiębiorstwa społecznego lub przystąpienia do niego.

**b) SZKOLENIA OGÓLNE Z ZAKŁADANIA I PROWADZENIA** **PS**

Ścieżka wsparcia dla osób fizycznych biorących udział w projekcie dostosowana do zdiagnozowanych potrzeb. Wsparcie skierowane do UP, którzy chcą założyć PS. Szkolenia mają na celu przygotowywanie grup założycielskich. Podczas szkolenia UP nabędą wiedzę z zakresu zakładania i prowadzenia PS, prowadzenia działalności gospodarczej (w tym PS) i/lub działalności odpłatnej i nieodpłatnej w ramach PS, prawa pracy, znajomości podstawowych ustaw (w tym ustawy o dział. poż. publ.), prawa podatkowego, księgowości, zarządzania organizacją, pisania biznes planów oraz inne tematy, które zostaną zidentyfikowane w drodze analizy ankiet wśród UP.

1. **DORADZTWO INDYWIDUALNE- 8 GODZIN NA OSOBĘ**

Wsparcie ma na celu konsultacje z poszczególnych etapów pisania Biznesplanu, doradztwo w zakresie zakładania i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego. Doradztwo ma również na celu podsumowanie wszystkich zajęć i poruszenie pojawiających się wątpliwości, problemów każdego uczestnika w zakresie pisania biznesplanu i prowadzenia działalności.

**§ 3**

**Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego**

**1**. Poprzez udział Uczestnika w Projekcie rozumie się uczestnictwo w zajęciach zorganizowanych przez Realizatora Projektu, we wskazanym przez niego czasie i miejscu.

**§ 4**

**Prawa i Obowiązki Stron**

**1**. Uczestnicy/czki wsparcia szkoleniowo – doradczego zobowiązują się do:

* + przestrzegania Regulaminu OWES oraz Regulaminu projektu, pisemnie potwierdzając zapoznanie się z nim poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w deklaracji uczestnictwa;
  + aktualizacji danych Uczestnika Projektu;
  + punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia, w których zgłosili udział;
  + potwierdzenia podpisem skorzystania z poszczególnych form wsparcia, odbioru materiałów szkoleniowych/ informacyjnych, cateringu oraz wypełniania innych niezbędnych do realizacji projektu formularzy;
  + przystąpienia do ewentualnych testów/ egzaminów
  + do udziału w badaniu ewaluacyjnym, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa we wsparciu oraz po jego zakończeniu;
  + podania wszelkich danych niezbędnych Beneficjentowi do prawidłowej realizacji Projektu.
  + Potwierdzenia otrzymania certyfikatów lub zaświadczeń ukończenia wsparcia szkoleniowo - doradczego

1. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:
   * bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia zgodnie z zasadami rekrutacji i kryteriami kwalifikacyjnymi;
   * otrzymania materiałów szkoleniowych/informacyjnych, poczęstunku oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/warsztatów;
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
3. zapewnienia personelu wsparcia, specjalistów bezpośrednio świadczących bezpłatne usługi doradcze, szkoleniowe dla osób fizycznych i prawnych zainteresowanych założeniem PES;
4. zapewnienia obsługi techniczno-administracyjnej umożliwiającej świadczenie usług oraz właściwe ich udokumentowanie,
5. zbierania i przetwarzania informacji na temat świadczonych usług zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm);
6. prowadzenia ewidencji świadczonego wsparcia, starannego przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją zadań związanych z prowadzonym wsparciem.

**§ 4**

**Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe**

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Przyznanie wsparcia ww wsparcia ustalane jest przez Beneficjenta na podstawie:
3. Formularza Rekrutacyjnego osoby fizycznej
4. Formularza Rekrutacyjnego Pomysłu Biznesowego
5. Dostarczenie dokumentów potwierdzających status kandydata do projektu
6. Innych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji związanych z kwalifikowalnością uczestnika do otrzymania wsparcia.
7. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2. Beneficjent dokonuje wyboru uczestników.
8. Liczba godzin usług szkoleniowych i doradczych, o których mowa w § 2 pkt.2(a i b) , będzie potwierdzana podpisem Uczestnika projektu.

**§ 5**

**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 dla Beneficjenta 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 została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na osoby trzecie.

**§ 6**

**Rozwiązanie umowy**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki wsparcia z listy uczestników wsparcia w przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego lub nieprzestrzegania Regulaminu.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
3. Opuści więcej niż 20% dni szkoleniowo-doradczych określonych w programie bloku szkoleniowo-doradczego o którym mowa w §2 .
4. Nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosowanych wyjaśnień;
5. Przedstawi niezgodne z prawdą lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
6. Złoży pisemną rezygnację z uczestnictwa w projekcie,
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych.

**§ 7**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związaną z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. W razie zaistnienia okoliczności nieuregulowanych w niniejszej umowie, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w Białymstoku, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie jej strony.

**§ 8**

**Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy. Korespondencja będzie kierowana do beneficjenta i uczestnika projektu na adres wskazany w umowie.

................................................................ ……......................................................

Podpis Beneficjenta projektu Podpis Uczestnika projektu