**UMOWA nr …/I/WS/SS/2019**

**Na realizację wsparcia szkoleniowego / wizyty studyjnej**

**W ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”**

**w ramach Działania 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020**

Zawarta w …………………………………. w dniu ………………………………………. pomiędzy:

**………………………………………………………………………………..**, …………………….……………………………………………………….., reprezentowanym przez:

**……………………………………………………….. i ……………………………………………………………………**,

zwaną dalej Usługodawcą

a

Nazwa: ………………………………………..………………………………………………………

NIP: …………………………………………………………..…………………………………………

Pełny adres: ………………………..……………………………………………………………….

Telefon: ……………………………………………………………………………………..

E-mail: ……………………………………………………………………………………… zwaną dalej Odbiorcą Wsparcia

reprezentowaną przez

……………………….,

(imię i nazwisko, pełniona funkcja),

zwana dalej **„Umową”.**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Usługodawcę usług w postaci:

* ~~szkoleń zawodowych~~
* ~~szkoleń stacjonarnych~~
* ~~szkoleń wyjazdowych~~
* wizyt studyjnych do wzorcowych podmiotów ekonomii społecznej[[1]](#footnote-2)

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, jest finansowany z Projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”, który jest realizowany w ramach Działania 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

**§ 2**

**Pomoc de minimis**

1. Odbiorcy Wsparcia udzielone zostaje wsparcie w oparciu o zasadę pomocy de minimis, zgodnie z Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:
2. rozporządzenie 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;
3. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073);
4. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59);
5. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.);
6. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenia   
   w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1543);
7. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311);
8. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543).
9. Wysokość udzielonej pomocy de minimis wynosi: …………………zł i jest równoważna kwocie wyrażonej w walucie PLN wskazanej w zaświadczeniu o udzielonej pomocy de minimis, co odpowiada całości kosztów uczestnictwa we wsparciu oddelegowanych osób ze strony Odbiorcy Wsparcia będących jego pracownikami.
10. W ramach projektu Odbiorca Wsparcia oddelegowuje następujące osoby
11. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………….;

PESEL: ………………………………………………………………………………………………...

Dane kontaktowe – zgodne z formularzem rekrutacyjnym.

Status oddelegowanej osoby: pracownik / członek / członek organów / wolontariusz *(niepotrzebne skreślić)*

1. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………….;

PESEL: ……………………………………………………………………………………...

Dane kontaktowe – zgodne z formularzem rekrutacyjnym.

Status oddelegowanej osoby: pracownik / członek / członek organów / wolontariusz *(niepotrzebne skreślić)*

1. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………….;

PESEL: ……………………………………………………………………………………...

Dane kontaktowe – zgodne z formularzem rekrutacyjnym.

Status oddelegowanej osoby: pracownik / członek / członek organów / wolontariusz *(niepotrzebne skreślić)*

**§ 3**

**Warunki świadczenia usługi**

1. Wsparcie w postaci ~~szkoleniowej /~~ wizyty studyjnej udzielane jest w okresie od dnia …………………… do dnia …………………………………..
2. Wsparcie może być udzielone Odbiorcy Wsparcia spełniającemu kryteria określone w §2 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

**§ 4**

**Zobowiązania Usługodawcy**

1. Usługodawca zobowiązuje się zrealizować wsparcie zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy  
   i Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym i w postaci wizyt studyjnych dla Podmiotów Ekonomii Społecznej w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”.
2. Zakres obowiązków Organizatora zawarty jest w Regulaminie.

**§ 5**

**Zobowiązania Odbiorcy Wsparcia**

1. Odbiorca Wsparcia oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie  
   i go akceptuje.
2. Odbiorca Wsparcia oświadcza, że wszelkie dane dostarczone przez niego samego na etapie rekrutacji są aktualne.
3. Uczestnik zobowiązuje się bezzwłocznie informować Usługodawcę o wszelkich zmianach informacji podanych przez niego w Umowie.
4. Uczestnik zobowiązuje się do uczestniczenia w co najmniej 80% zajęć. W przypadku nieobecności Uczestnika szkolenia na więcej niż 20% zajęć bądź jego rezygnacji, Odbiorca Wsparcia na pisemny wniosek Usługodawcy zwróci całą kwotę odpowiadającą wartości przedmiotowej usługi.

**§ 6**

**Rozwiązanie umowy**

1. Odbiorca Wsparcia może wypowiedzieć umowę w każdym momencie ze skutkiem natychmiastowym, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy, w tym rezygnacji z udziału w szkoleniu, Odbiorca Wsparcia zwróci koszty związane z jego uczestnictwem poniesione przez Usługodawcę.
3. Usługodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, naruszenia przez uczestnika niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności  
   w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszej Umowy należy do Usługodawcy w oparciu  
   o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, a także odpowiednie uwarunkowania prawne i przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
4. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny miejscowo i rzeczowo właściwy dla siedziby Usługodawcy.
5. Podpisanie umowy przez Odbiorcę Wsparcia oznacza zapoznanie się i akceptację Regulaminu.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.

### Odbiorca Wsparcia Usługodawca

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

Data  *[Podpis osoby uprawnionej do* Data  *[Podpis osoby upoważnionej do*

*do reprezentowania podmiotu, data] podpisania umowy, data]*

1. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-2)