

Załącznik nr 5 - Umowa o świadczenie usług szkoleniowych

## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH NR .....

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Stowarzyszeniem B-4**, ul. Zagłoby 7B, 35-304 Rzeszów, nr KRS: 0000000894,  
NIP 813-16-44-630, REGON 690427764,

reprezentowanym przez:

Panią Beatę Sołtys – Prezesa Stowarzyszenia B-4,  
zwanym dalej „**Realizatorem Projektu**”,

a

Firmą pod nazwą: .....

adres: .....

wpisaną do rejestru: .....

prowadzonego przez: .....

pod numerem: .....

NIP: .....

REGON: .....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „**Beneficjentem pomocy**”.

o następującej treści:

### PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji Projektu „Audyt, rachunkowość, controlling – szkolenia na miarę potrzeb dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw” realizowanego na terenie województwa podkarpackiego w ramach Działania 8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałania 8.1.1. Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Umowa o świadczenie usług szkoleniowych reguluje prawa i obowiązki Stron w zakresie realizacji Projektu.

### § 1.

#### Definicje

- **PO KL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.
- **Projekt** - Projekt pod nazwą „Audyt, rachunkowość, controlling – szkolenia na miarę potrzeb dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw” realizowany na terenie województwa podkarpackiego w ramach Działania 8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałania 8.1.1. Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- **Pomoc de minimis** - pomoc publiczna udzielona w oparciu o:
  - 1) Rozporządzenie Komisji (UE) 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ( Dz. Urz. UE L 352, z 24.12.2013 r.)
  - 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010 r, nr 239, poz. 1599) wraz z Rozporządzeniem Ministra infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 czerwca 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. 2014 r., poz. 832)

*Pomoc de minimis nie może zostać udzielona jednemu przedsiębiorstwu, które w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych, otrzymało pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty*

100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. W przypadku, gdy jedno przedsiębiorstwo prowadzi, poza działalnością w sektorze transportu drogowego towarów, inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro, wówczas pułap pomocy de minimis w wysokości 100 000 euro stosuje się wyłącznie w odniesieniu do działalności w sektorze transportu drogowego towarów, o ile zapewniono rozdzielenie organizacyjne obu działalności lub wyodrębniono przychody i koszty w ramach prowadzonej działalności.

Numer programu pomocowego – SA.32222 (2011/X)

- **MMŚP** - sektor mikro, małych i średnich przedsiębiorców, zgodnie z art. 104, 105 i 106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 ze zm.), spełniającym warunki określone w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw (tj. przedsiębiorstw, które nie spełniają kryteriów małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych)).  
Kwalifikacja przedsiębiorstwa jako mikro, małego lub średniego zależy od następujących zmiennych:
  - liczby osób zatrudnionych,
  - wielkości rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu,
  - pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe powinny być obliczone zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
- **Mikroprzedsiębiorca** – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
  - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro,
  - 3) pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe powinny być obliczone zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
- **Mały przedsiębiorca** - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
  - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro,
  - 3) pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe powinny być obliczone zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
- **Średni przedsiębiorca** - przedsiębiorca, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
  - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro,
  - 3) pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe powinny być obliczone zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
- **Zgłaszający** – mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo zgłaszające się do udziału w Projekcie.

- **Beneficjent pomocy** – mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwo, posiadające jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego, zakwalifikowane do udziału w projekcie (zgodnie z Regulaminem Projektu), które otrzymało pomoc de minimis.
- **Uczestnik Projektu** – właściciel, kadra zarządzająca przedsiębiorstwem oraz delegowany przez Beneficjenta pomocy pracownik (w rozumieniu Kodeksu Pracy) lub osoba świadcząca usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innych umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące zlecenia lub umowy o dzieło.
- **Dane osobowe** - dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) dotyczące Uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą.
- **Przetwarzanie danych osobowych** - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, w szczególności zbieranie, utrwalanie przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- **Umowa o dofinansowanie** - umowa o dofinansowanie projektu „Audyt, rachunkowość, controlling – szkolenia na miarę potrzeb dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw” zawarta pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie a Stowarzyszeniem B-4 z siedzibą w Rzeszowie, ul. Zagłoby 7B, 35-304 Rzeszów.
- **Realizator/Realizator Projektu** - Stowarzyszenie B-4 z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Zagłoby 7B, 35-304 Rzeszów.
- **Szkolenie/a** - wsparcie udzielone Uczestnikom Projektu w postaci szkoleń, o których mowa w § 4 pkt. 1 Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
- **Doradztwo** - wsparcie udzielone Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniu „Audyt Wewnętrzny – zakres egzaminu CIA” w postaci doradztwa indywidualnego, o którym mowa w § 4 pkt. 1 lit. a) Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.

## § 2.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsza umowa określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa Beneficjenta pomocy w Projekcie „Audyt, rachunkowość, controlling – szkolenia na miarę potrzeb dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw”, nr POKL.08.01.01-18-179/13 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VIII. Regionalne kadry gospodarki, Działania 8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałania 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw.
2. Usługi szkoleniowe i doradcze realizowane będą w okresie trwania Projektu, tj. od 01.04.2014 r. do 30.06.2015 r.
3. Głównym celem Projektu jest zmniejszenie luki kompetencyjnej poprzez wzrost poziomu kwalifikacji, wiedzy i umiejętności kadr 80 mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw województwa podkarpackiego w zakresie zgodnym ze zdiagnozowanymi potrzebami z obszaru audytu wewnętrznego i zagadnień finansowo-księgowych, tj. 90% Uczestników Projektu do 30.06.2015 r. (108 osób, w tym 76 kobiet i 32 mężczyzn).

## § 3.

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udział Uczestników Projektu (właścicieli, kadry zarządzającej uczestniczącej osobiście i/lub oddelegowanych pracowników) w wybranych szkoleniach z jednego z bloków: „Międzynarodowe kwalifikacje - Certified Internal Auditor (CIA)” lub bloku szkoleń finansowo-księgowych.
2. Dane właściciela, członka kadry zarządzającej lub pracownika oddelegowanego do uczestnictwa w Projekcie:
  1. ....  
/Imię i nazwisko Uczestnika oraz nr PESEL/  
.....  
/Adres zamieszkania Uczestnika: ul., nr domu/lokalu, miejscowość, kod pocztowy, poczta/  
.....  
/Szkolenia/

#### § 4.

### Zakres i organizacja wsparcia

1. Zakres i sposób organizacji szkoleń/doradztwa:

a) Blok „Międzynarodowe kwalifikacje - Certified Internal Auditor (CIA)”

- Szkolenie „Audyty Wewnętrzny – zakres egzaminu CIA” - 5 grup x śr. 12 osób x 104 godz., w tym warsztaty komputerowe - 10 grup x śr. 6 osób x 24 godz.
  - Gr. I: II-III kwartał 2014
  - Gr. II: II-III kwartał 2014
  - Gr. III: III-IV kwartał 2014
  - Gr. IV: IV kwartał 2014 – I kwartał 2015
  - Gr. V: IV kwartał 2014 – I kwartał 2015
- Doradztwo indywidualne w wymiarze śr. 5 godz./osobę.
  - 06.2014 – 05.2015

Celem działań realizowanych w ramach bloku Międzynarodowe kwalifikacje - Certified Internal Auditor będzie przygotowanie do przystąpienia do egzaminów na międzynarodowy certyfikat dla audytorów wewnętrznych (Certified Internal Auditor), wydawanego przez Instytut Audytorów Wewnętrznych-IIA i uzyskania uprawnień audytora wewnętrznego.

b) Blok szkoleń finansowo-księgowych:

- Szkolenie „Kadry i płace” – 2 grupy x śr. 12 osób x 80 godz., w tym warsztaty komputerowe – 4 grupy x śr. 6 osób x 24 godz.
  - Gr. I: II – III kwartał 2014
  - Gr. II: IV kwartał 2014 – I kwartał 2015

Celem szkolenia będzie przygotowanie Uczestników do wykonywania zadań Specjalisty ds. kadr i płac.

- Szkolenie „Samodzielny księgowy”- 2 grupy x śr. 12 osób x 160 godz., w tym warsztaty komputerowe - 4 grupy x śr. 6 osób x 80 godz.
  - Gr. I: III kwartał 2014 – I kwartał 2015
  - Gr. II: IV kwartał 2014 – II kwartał 2015

Celem szkolenia będzie przygotowanie Uczestników do prowadzenia pełnej księgowości MŚP.

- Szkolenie „Controlling dla MŚP” – 1 grupa x śr. 12 osób x 40 godz.
  - Gr. I: IV kwartał 2014 - I kwartał 2015

Celem szkolenia będzie przekazanie Uczestnikom praktycznych umiejętności z obszaru zarządzania i kontroli kosztów.

2. Godzina szkolenia to godzina dydaktyczna licząca 45 minut, natomiast godzina doradztwa indywidualnego to godzina zegarowa licząca 60 minut.
3. Szkolenia odbywać się będą w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) lub weekendy w zależności od preferencji Uczestników Projektu.
4. Podczas 1 dnia realizowane będzie średnio 8 godzin zajęć (od 6 do 10 godzin).
5. Uczestnicy Projektu otrzymają materiały szkoleniowe, tj.:
- a) Uczestnicy szkolenia „**Audyty Wewnętrzny – zakres egzaminu CIA**” otrzymają:
- podręczniki,
  - skrypt,
  - materiały biurowe: długopis, notatnik, teczkę z gumką.
- b) Uczestnicy szkolenia „**Kadry i płace**” otrzymają:
- podręczniki,
  - skrypt,
  - materiały biurowe: długopis i notatnik, PENDRIVE.
- c) Uczestnicy szkolenia „**Samodzielny księgowy**” otrzymają:
- podręczniki,
  - skrypt,
  - materiały biurowe: długopis i notatnik, PENDRIVE.
- d) Uczestnicy szkolenia „**Controlling dla MŚP**” otrzymają:
- podręczniki,

- skrypt,
  - materiały biurowe: długopis i notatnik.
6. Zajęcia odbywać się będą w miejscu wyznaczonym przez Realizatora, zgodnie z przyjętym programem i harmonogramem zajęć, który zostanie przekazany Uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć. Realizator zastrzega sobie możliwość zmiany dni lub godzin objętych harmonogramem, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani za pomocą poczty elektronicznej lub poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Projektu, nie później niż 2 dni przed zajęciami.
  7. Podczas szkoleń dla Uczestników przewidziany jest serwis kawowy oraz catering. W trakcie doradztwa z zakresu CIA przewidziany jest serwis kawowy.

## § 5.

### Prawa Uczestnika Projektu

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny, koszty udziału Uczestników/Beneficjentów Pomocy w Projekcie pokrywa Realizator.
2. Każdy Uczestnik Projektu otrzyma bezpłatnie materiały szkoleniowe oraz podręczniki wyszczególnione w § 4 pkt. 5 Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
3. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do bezpłatnego cateringu oraz serwisu kawowego podczas szkoleń. Uczestnicy doradztwa związanego ze szkoleniem „Audyt Wewnętrzny – zakres egzaminu CIA” mają prawo do serwisu kawowego podczas spotkań z doradcą.
4. Uczestnik Projektu ma prawo do otrzymania dyplomu o ukończeniu szkolenia i/lub zaświadczenia na wzorze MEN po ukończeniu szkolenia pod warunkiem wypełnienia zobowiązań określonych § 8 Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
5. Uczestnik Projektu ma prawo do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego i do pokrycia mu kosztów pierwszego podejścia do egzaminu (dotyczy szkoleń: „Kadry i płace”, „Samodzielny księgowy” oraz „Controlling dla MŚP”).
6. Uczestnik Projektu, biorący udział w szkoleniu „Audyt Wewnętrzny – zakres egzaminu CIA” ma prawo do przystąpienia do trzech części egzaminu na międzynarodowy certyfikat CIA po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego i do pokrycia mu kosztów pierwszego podejścia do każdej z części egzaminu oraz do pokrycia kosztów opłaty rejestracyjnej i kosztów przelewów zagranicznych.

## § 6.

### Zakres obowiązków Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) zagwarantowania wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenia,
  - b) zagwarantowania sal szkoleniowych i zaplecza warsztatowego,
  - c) zagwarantowania niezbędnego wyposażenia i sprzętu na szkolenia,
  - d) zagwarantowania bezpłatnych materiałów szkoleniowych wyszczególnionych § 4 pkt. 5 Umowy o świadczenie usług szkoleniowych,
  - e) zagwarantowania bezpłatnego cateringu oraz serwisu kawowego podczas szkoleń oraz serwisu kawowego podczas doradztwa,
  - f) przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych po każdym szkoleniu,
  - g) skierowania Uczestników na egzaminy zewnętrzne i pokrycia kosztów przeprowadzenia tych egzaminów podczas pierwszego podejścia,
  - h) wydania dyplomu o ukończeniu szkolenia i/lub zaświadczenia na wzorze MEN po ukończeniu szkolenia pod warunkiem wypełnienia zobowiązań określonych § 8 Umowy o świadczenie usług szkoleniowych,
  - i) sprawowania nadzoru prawnego i organizacyjnego nad prowadzonymi szkoleniami.

## § 7.

### Zakres obowiązków Beneficjenta pomocy

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do:
  - a) zapewnienia obecności każdego oddelegowanego pracownika na szkoleniach i doradztwie organizowanych w ramach Projektu w terminach wynikających z harmonogramu zajęć w wymiarze określonym w § 8, pkt. 1, ppkt. g), h), Umowy o świadczenie usług szkoleniowych.
  - b) zapewnienia przystąpienia przez oddelegowanych pracowników do egzaminu wewnętrznego po ukończeniu każdego szkolenia oraz do egzaminu zewnętrznego,

- c) niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu o zmianach mających wpływ na realizację projektu w tym w szczególności zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
- d) zapewnienia przestrzegania przez każdego oddelegowanego pracownika wszystkich przepisów wynikających z dokumentów związanych z Projektem oraz wdrażanymi działaniami, w tym w szczególności:
  - Regulaminu Projektu,
  - niniejszej Umowy o świadczenie usług szkoleniowych,
- e) poddania się kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Pośredniczącą lub wyznaczonego pełnomocnika oraz inne uprawnione podmioty, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa w zakresie prawidłowości realizacji Projektu poprzez udostępnienie kontrolującemu wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu.

## § 8.

### Zakres obowiązków Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu,
  - b) potwierdzenia obecności na liście, potwierdzenia skorzystania z serwisu kawowego i cateringu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i innych,
  - c) bieżącego informowania (drogą e-mailową i telefonicznie) Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
  - d) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych,
  - e) przestrzegania Regulaminu oraz postanowień Umowy o świadczenie usług szkoleniowych,
  - f) przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego,
  - g) obecności na min. 80% liczby godzin każdego szkolenia realizowanego w ramach Projektu, przy czym dopuszczalny próg nieobecności wynosi 20%, w tym nie więcej niż 10% nieusprawiedliwionych godzin każdego szkolenia realizowanego w ramach Projektu,
  - h) obecności na 100% liczby godzin doradztwa związanego ze szkoleniem „Audyt Wewnętrzny – zakres egzaminu CIA”.
2. Realizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika Projektu w zajęciach w ramach szkolenia z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, tj. nadzwyczajnymi i niezawinionymi przyczynami losowymi i życiowymi, opisanymi w § 9, pkt. 4.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie lekarskie w przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej chorobą, a w przypadku nieobecności na zajęciach z przyczyn takich jak nadzwyczajne i niezawinione przyczyny losowe i życiowe, pisemnego usprawiedliwienia Realizatorowi, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia nieobecności pod rygorem uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
4. W przypadku doradztwa, w ramach, którego wymagana jest 100% obecność, konieczne jest zgłoszenie w ciągu 2 dni od ustania przyczyny nieobecności, zdolności do kontynuowania doradztwa i ustalenie z Realizatorem możliwie najszybszego terminu odrobienia zajęć.

## § 9.

### Skreślenie z listy Uczestników Projektu i rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
  - naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień Regulaminu lub postanowień Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych,
  - rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń i doradztwa,
  - opuszczenia przez Uczestnika Projektu ponad 20% liczby godzin każdego szkolenia realizowanego w ramach Projektu (łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), w tym opuszczenia przez Uczestnika Projektu bez usprawiedliwienia ponad 10% liczby godzin każdego szkolenia realizowanego w ramach Projektu,
  - opuszczenia przez Uczestnika Projektu choćby jednej godziny doradztwa realizowanego w ramach Projektu (łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione),
2. W przypadku zaistnienia wyżej wymienionych przypadków Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnika na miejsce osoby, która została skreślona.

3. Uczestnik może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem działań, na które został zakwalifikowany. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik jest zobowiązany do złożenia Realizatorowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji. Uczestnik Projektu, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z udziału w Projekcie w przypadku zaistnienia nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnika na miejsce osoby, która zrezygnowała.
4. Za nadzwyczajne i niezawinione przyczyny losowe i życiowe przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika Projektu, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę dziecka Uczestnika Projektu (własnego lub przysposobionego) lub innego członka rodziny (w szczególności małżonka Uczestnika, rodziców Uczestnika, brata lub siostry), powodującą niemożność uczestniczenia w działaniach prowadzonych w ramach Projektu.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej uzasadniających rezygnację Uczestnika Projektu poprzez żądanie od Uczestnika przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności, w szczególności zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia itp.
6. Beneficjent pomocy w przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie z przyczyn innych aniżeli wskazane w ust. 4, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Realizatora kosztów w wysokości 100% związanych z osobistym udziałem przedsiębiorcy w Projekcie lub z udziałem oddelegowanego pracownika oraz do zwrotu materiałów szkoleniowych, które otrzymał Uczestnik Projektu.
7. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Beneficjenta pomocy z obowiązku zwrotu poniesionych przez Realizatora kosztów związanych z jego osobistym udziałem w Projekcie lub z udziałem oddelegowanego pracownika w całości lub odpowiedniej części.

## § 10.

### Pomoc de minimis

1. Pomoc finansowa udzielona Beneficjentowi pomocy na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu (osobisty udział Beneficjenta pomocy lub oddelegowanych przez niego pracowników) jest pomocą de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352, z 24.12.2013 r.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598) wraz z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 czerwca 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Numer programu pomocowego – SA.32222 (2011/X).
2. Koszty szkoleń/doradztwa indywidualnego, w których biorą udział Uczestnicy Projektu pokrywane są ze środków uzyskanych przez Realizatora Projektu w ramach Projektu, o którym mowa w § 2 pkt. 1. Koszty szkolenia/doradztwa na jednego Uczestnika wynoszą:
  - a) Blok „Międzynarodowe kwalifikacje - Certified Internal Auditor (CIA):
    - Szkolenie „Audyt Wewnętrzny – zakres egzaminu CIA”: 9 447,00 zł/osobę,
    - Doradztwo indywidualne: 1 839,50 zł/osobę,
  - b) Blok szkoleń finansowo-księgowych:
    - Szkolenie „Kadry i płace”: 3 470,00 zł/osobę,
    - Szkolenie „Samodzielny księgowy”: 7 290,00 zł/osobę,
    - Szkolenie „Controlling dla MŚP”: 1 750,00 zł/osobę.
3. Wkład prywatny od Beneficjenta Pomocy przy Projekcie objętym pomocą de minimis nie jest wymagany.
4. W przypadku udzielania pomocy de minimis Realizator Projektu na podstawie Rozporządzenia z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2007 r., Nr 53, poz. 354) zmienionego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 34, poz. 174), ma obowiązek wystawienia Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
5. Zaświadczenie zostanie wystawiane w dniu podpisania niniejszej Umowy.
6. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w pkt. 4, podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

7. W przypadku niedotrzymania warunków dotyczących udzielania pomocy de minimis, Beneficjent pomocy zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
8. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej otrzymanej pomocy de minimis przez okres 10 lat licząc od dnia otrzymania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz udostępnienia dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli w ramach udzielonego wsparcia.
9. Realizator Projektu informuje, iż pomoc udzielana na podstawie niniejszej umowy nie wymaga uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej o pomocy publicznej udzielanej na podstawie niniejszej umowy (na podstawie art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r., nr 59, poz. 404).

## § 11.

### Rozwiązanie Umowy

1. Realizator Projektu może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - a) został złożony wobec Beneficjenta Pomocy wnioski o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent Pomocy pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze,
  - b) Beneficjent pomocy lub Uczestnik Projektu uchylił się od wykonania obowiązków przewidzianych w niniejszej umowie lub narusza postanowienia umowy,
  - c) wystąpią okoliczności uniemożliwiające dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie,
  - d) umowa z Instytucją Pośredniczącą o dofinansowanie Projektu „Audyty, rachunkowość, controlling – szkolenia na miarę potrzeb dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw” zostanie rozwiązana.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn wskazanych w pkt. 1, ppkt. a)-b) przez Realizatora Projektu, Beneficjent pomocy zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Realizatora Projektu poniesionych kosztów w wysokości 100% związanych z osobistym udziałem przedsiębiorcy w Projekcie lub udziałem delegowanego pracownika oraz do zwrotu materiałów szkoleniowych, które otrzymał Uczestnik Projektu, w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres siedziby Beneficjenta pomocy. Koszty będą zwracane na numer rachunku bankowego 54 2490 0005 0000 4600 8285 2392 ALIOR BANK.
3. Realizator może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 2, przez Beneficjenta pomocy w przypadku, gdy właściciel lub kadra zarządzająca uczestniczący osobiście w Projekcie lub oddelegowany pracownik na skutek udokumentowanych nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych zgodnie z § 9, pkt. 4, nie są w stanie kontynuować udziału w Projekcie.
4. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
5. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Beneficjent pomocy lub Uczestnik Projektu nie spełniał warunków udziału w Projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo gdy wyjdzie na jaw, że nie spełniał warunków do otrzymania wsparcia przewidzianego w Projekcie, Beneficjent pomocy zobowiązany będzie do zwrotu w odpowiednim zakresie na rzecz Realizatora Projektu poniesionych kosztów związanych z osobistym udziałem właściciela, kadry zarządzającej w Projekcie lub udziałem w Projekcie oddelegowanego/ych pracowników, wraz z ustawowymi odsetkami.
6. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta pomocy i Uczestników Projektu w przypadku:
  - a) wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Pośredniczącą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu określonego w § 1 pkt. 1,
  - b) rozwiązania Umowy w trybie określonym w § 11, w pkt. 1, ppkt. c)-d).

## § 12.

### Informacje poufne

1. Realizator Projektu oraz Beneficjent pomocy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących drugiej strony, jakie uzyskano w ramach realizacji niniejszej umowy z wyjątkiem tych, które:
  - a) nie są bezpośrednio związane z przedmiotem działalności stron,
  - b) są ogólnie dostępne,
  - c) były w posiadaniu stron przed podpisaniem niniejszej umowy,
  - d) po pisemnym uzgodnieniu z drugą stroną zostaną uznane za jawne.



### § 13.

#### Dane osobowe

1. Dane osobowe Uczestników Projektu wprowadzone są do bazy danych i mogą być przetwarzane obecnie i w przyszłości przez Realizatora Projektu lub Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie lub upoważnioną przez nią instytucję zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 8.1., Poddziałanie 8.1.1.
2. Jeżeli jakiegokolwiek dane dotyczące Beneficjenta pomocy będą miały charakter danych osobowych, Beneficjent pomocy wyraża niniejszym zgodę na przetwarzanie tych danych w celach opisanych w pkt 1.
3. Pracownik Beneficjenta pomocy oddelegowany na szkolenie zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia do udzielenia pisemnej zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celach określonych w pkt. 1 w „Części II Kadra Delegowana/Kadra Zarządzająca Przedsiębiorstwem”, formularza zgłoszeniowego składanego przez Zgłaszającego stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu.

### § 14.

#### Oświadczenia

1. Beneficjent pomocy oświadcza, że w dniu podpisania umowy:
  - a) jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 ze zm.), spełniającym przesłanki określone w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych),
  - b) prowadzi działalność gospodarczą i posiada jednostkę organizacyjną (siedzibę lub oddział) na terenie województwa podkarpackiego,
  - c) pracownicy delegowani na szkolenia są pracownikami Beneficjenta pomocy (w rozumieniu Kodeksu Pracy) lub osobami świadczącymi usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innych umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące zlecenia lub umowy o dzieło, pracującymi na terenie województwa podkarpackiego,
  - d) zapoznał się z Regulaminem Projektu „Audyt, rachunkowość, controlling – szkolenia na miarę potrzeb dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw” i akceptuje jego postanowienia,
  - e) nie prowadzi działalności w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, jak również działalności, o której mowa w art. 1 ust. 2 lit. a i b rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych),
  - f) nie jest podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem (w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej Dz.U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404),
  - g) nie są znane mu inne przeszkody uniemożliwiające jego udział w Projekcie,
  - h) w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych, otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, nie przekracza równowartości w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartości w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłoszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, przy czym, w przypadku, gdy jedno przedsiębiorstwo prowadzi, poza działalnością w sektorze transportu drogowego towarów, inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro, wówczas pułap pomocy de minimis w wysokości 100 000 euro stosuje się wyłącznie w odniesieniu do działalności w sektorze transportu drogowego towarów, o ile zapewniono rozdzielnie organizacyjne obu działalności lub wyodrębniono przychody i koszty w ramach prowadzonej działalności,
  - i) dane zawarte w załącznikach przedłożonych przez przedsiębiorstwo na etapie rekrutacji są aktualne i nie uległy zmianie.

### § 15.

#### Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta pomocy wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń. W razie zaniedbania tego obowiązku, pisma wysłane na adres wskazany w niniejszej umowie (ust. 3 poniżej) uważa się za skutecznie doręczone.
3. Strony niniejszej umowy ustalają następujące adresy dla doręczeń:
  - Realizator Projektu: Stowarzyszenie B-4 z siedzibą w Rzeszowie, ul. Zagłoby 7B, 35-304 Rzeszów,
  - Beneficjent pomocy: .....
4. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać w drodze wzajemnych negocjacji, w przypadku braku osiągnięcia porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:
  - a) Regulamin Projektu „Audyty, rachunkowość, controlling – szkolenia na miarę potrzeb dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw”,
  - b) Odpowiednie przepisy prawa polskiego, reguły i zasady wynikające z PO KL 2007-2013, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej,
  - c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis i pieczęć Beneficjenta pomocy)

.....  
(podpis i pieczęć Realizatora Projektu)