

Załącznik nr 5 - Umowa o świadczenie usług szkoleniowych

## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH NR 13

Zawarta w dniu ..... r. 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: .....

prowadzoną przez: .....

pod numerem: .....

NIP:.....

REGON:.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „**Beneficjentem pomocy**”.

o następującej treści:

### PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji projektu „Szkolenia i doradztwo dla branży turystycznej” 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 „Szkolenia i doradztwo dla branży turystycznej” 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 udzielenia 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 rozdzielanie 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, działające w branży -turystycznej, zakwalifikowane do udziału w projekcie (zgodnie z niniejszym Regulaminem), 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, zlecenia lub innych umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, w tym kadry zarządzającej z zakresu: kelner, barman, barista i z zakresu zarządzania; poprzez wdrożenia narzędzi do zarządzania oraz przygotowanie do kategoryzacji obiektów w terminie do 30.06.2015 (315 os., w tym 126 kobiet (K), 189 mężczyzn (M)), tj. kadry zarządzającej MMŚP posiadających jednostkę organizacyjną na terenie WP oraz ich pracowników (w rozumieniu Kodeksu Pracy), którzy wykonują pracę w jednostce na terenie WP.
- **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 „Szkolenia i doradztwo dla branży turystycznej” 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.
- **Doradztwo** - wsparcie udzielone Uczestnikom Projektu uczestniczącym w bloku szkoleniowo - doradczym oraz w doradztwie dla firm w postaci doradztwa indywidualnego, o którym mowa w § 4 pkt. 1 lit. b) i c).

## § 2.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsza umowa określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa Beneficjenta pomocy w projekcie „Szkolenia i doradztwo dla branży turystycznej”, nr POKL.08.01.01-18-275/13, 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 wzmocnienie potencjału 80 MMŚP z branży turystycznej z województwa podkarpackiego (WP), poprzez wzrost poziomu wiedzy i umiejętności 90 %, tj. 315 pracowników, w tym kadry zarządzającej z zakresu: kelner, barman, barista i z zakresu zarządzania; poprzez wdrożenia narzędzi do zarządzania oraz przygotowanie do kategoryzacji obiektów w terminie do 30.06.2015 (315 os., w tym 126 kobiet (K), 189 mężczyzn (M)), tj. kadry zarządzającej MMŚP posiadających jednostkę organizacyjną na terenie WP oraz ich pracowników (w rozumieniu Kodeksu Pracy) lub osób świadczących usługi na podstawie umowy agencyjnej, zlecenia lub innych umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10.06.2014, zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL), którzy wykonują pracę w jednostce na terenie WP.

## § 3.

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udział Uczestników Projektu (właścicieli, kadry zarządzającej uczestniczącej osobiście i/lub oddelegowanych pracowników) w wybranych szkoleniach z bloku szkoleniowego dla pracowników z branży hotelarsko-gastronomicznej oraz z bloku szkoleniowo-doradczego dla menedżerów i kadry zarządzającej oraz w doradztwie indywidualnym w ramach doradztwa dla firm (jeżeli dotyczy).
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/doradztwo indywidualne dla firm/

#### § 4.

#### Zakres i organizacja wsparcia

1. Zakres i sposób organizacji szkoleń/doradztwa:
  - a) Blok szkoleniowy dla pracowników z branży hotelarsko-gastronomicznej

- KELNERSTWO W PRAKTYCE – 10 gr. x śr. 15 UP x 24 h
  - Gr. I: VI.2014
  - Gr. II: VI.2014
  - Gr. III: VII.2014
  - Gr. IV: VIII.2014
  - Gr. V: IX.2014
  - Gr. VI: IX.2014
  - Gr. VII: X.2014
  - Gr. VIII: XI.2014
  - Gr. IX: I.2015
  - Gr. X: II.2015

Celem szkolenia jest nabycie kwalifikacji zawodowych gastronomicznych z zakresu kelner. Na szkolenie zostanie skierowanych 150 osób, którzy pracują jako kelnerzy oraz pracownicy mający pracować na tym stanowisku. Wszystkie osoby skierowane na szkolenie będą miały obowiązek przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zewnętrznego będzie pozytywnie zdany egzamin wewnętrzny. Egzamin zewnętrzny przeprowadzony będzie w obiektach akredytowanych, wskazanych przez Krajowe Stowarzyszenie Kelnerów lub Stowarzyszenie Kelnerów Polskich, zależnie od liczebności grupy, w Lublinie. Każdy Uczestnik Projektu będzie miał zapewniony transport (w obie strony) na egzamin zewnętrzny na trasie Rzeszów-Lublin dzień wcześniej oraz nocleg ze śniadaniem.

- BARMAN – BARISTA I stopnia – 10 gr. x śr. 15 UP x 40 h
  - Gr. I: VI.2014
  - Gr. II: VII.2014
  - Gr. III: VIII.2014
  - Gr. IV: IX.2014
  - Gr. V: X.2014
  - Gr. VI: XI.2014
  - Gr. VII: I.2014
  - Gr. VIII: II.2015
  - Gr. IX: II.2015
  - Gr. X: III.2015

Celem szkolenia jest nabycie kwalifikacji zawodowych gastronomicznych z zakresu barman-barista. Na szkolenie zostanie skierowanych 150 osób, którzy pracują jako barmani oraz pracownicy mający pracować na tym stanowisku. Wszystkie osoby skierowane na szkolenie będą miały obowiązek przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zewnętrznego będzie pozytywnie zdany egzamin wewnętrzny. Egzamin zewnętrzny przeprowadzony będzie poza terenem województwa podkarpackiego w obiektach szkoleniowych, akredytowanych przez Polskie Stowarzyszenie Barmanów (SPB-PBA) w Zakopanem lub w Krakowie. Każdy Uczestnik Projektu będzie miał zapewniony transport (w obie strony) na egzamin dzień wcześniej oraz koszty noclegu ze śniadaniem.

- BARMAN – MIXER II stopnia – 2 gr. x śr. 25 UP x 80 h
  - Gr. I: III.2015
  - Gr. II: IV.2015

Celem szkolenia jest nabycie kwalifikacji zawodowych gastronomicznych z zakresu barman - mixer. Na szkolenie zostanie skierowanych 50 osób, którzy pracują, jako barman oraz pracownicy mający pracować na tym stanowisku. Szkolenie prowadzone będzie w regionie głównej siedziby Stowarzyszenia Barmanów Polskich w Gdyni. Każdy Uczestnik Projektu będzie miał zapewniony transport na szkolenie w obie strony wraz z noclegiem i śniadaniem (11 dni wraz z egzaminem). Ponadto Realizator sfinansuje wyżywienie dla

uczestników szkolenia (obiad, kolacja). Wszystkie osoby skierowane na szkolenie będą miały obowiązek przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zewnętrznego będzie pozytywnie zdany egzamin wewnętrzny.

b) Blok szkoleniowo-doradczy dla menedżerów i kadry zarządzającej

- EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE GASTRONOMIĄ – 8 gr. x śr. 10 UP x 24 h
  - Gr. I: IX.2014
  - Gr. II: X.2014
  - Gr. III: XI.2014
  - Gr. IV: I.2015
  - Gr. V: II.2015
  - Gr. VI: III.2015
  - Gr. VII: IV.2015
  - Gr. VIII: V.2015

Celem szkolenia jest wzrost kwalifikacji kadry z zakresu zarządzania gastronomią. Na szkolenie zostanie skierowanych 80 osób, wchodzących w skład menedżerów i kadry zarządzającej MMŚP. Wszystkie osoby skierowane na szkolenie będą miały obowiązek przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zewnętrznego będzie pozytywnie zdany egzamin wewnętrzny. Każdy Uczestnik szkolenia będzie uczestniczył w doradztwie indywidualnym z zakresu objętego szkoleniem w wymiarze 2 h, przy czym połowa doradztwa (1 h) będzie się odbywać z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (e-mail, komunikatory Internetowe, telefon), bez konieczności dojazdu Uczestnika do sali szkoleniowej.

- EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE W HOTELARSTWIE – 8 gr. x śr. 10 UP x 24 h
  - Gr. I: IX.2014
  - Gr. II: X.2014
  - Gr. III: XI.2014
  - Gr. IV: I.2015
  - Gr. V: II.2015
  - Gr. VI: III.2015
  - Gr. VII: IV.2015
  - Gr. VIII: V.2015

Celem szkolenia jest wzrost kwalifikacji kadry z zakresu zarządzania w hotelarstwie. Na szkolenie zostanie skierowanych 80 osób, wchodzących w skład menedżerów i kadry zarządzającej MMŚP. Wszystkie osoby skierowane na szkolenie będą miały obowiązek przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zewnętrznego będzie pozytywnie zdany egzamin wewnętrzny. Każdy Uczestnik szkolenia będzie uczestniczył w doradztwie indywidualnym z zakresu objętego szkoleniem w wymiarze 2 h, przy czym połowa doradztwa (1 h) będzie się odbywać z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (e-mail, komunikatory Internetowe, telefon), bez konieczności dojazdu Uczestnika do sali szkoleniowej.

c) Doradztwo dla firm

Doradztwo realizowane jest na obszarze WP w przedsiębiorstwach. W doradztwie mogą wziąć udział właściciele, dyrektorzy, kierownicy działów operacyjnych lub inne oddelegowane osoby. Dаты i godziny doradztwa będą dostosowywane do potrzeb i możliwości firm.

- DORADZTWO INDYWIDUALNE W ZAKRESIE WDRAŻANIA NARZĘDZI ZARZĄDZANIA W GASTRONOMII – 20 firm x śr. 30 h/firmę (od IX.2014 do VI.2015)  
Efektem doradztwa będzie wdrożenie narzędzi do zarządzania przedsiębiorstwem turystycznym w MMŚP z WP, biorących udział w doradztwie z zakresu wdrożenia narzędzi informatycznych do zarządzania.
- DORADZTWO INDYWIDUALNE W ZAKRESIE WDRAŻANIA NARZĘDZI ZARZĄDZANIA W HOTELARSTWIE – 10 firm x śr. 30 h/firmę (od IX.2014 do VI.2015)  
Efektem doradztwa będzie wdrożenie narzędzi do zarządzania przedsiębiorstwem turystycznym w MMŚP z WP, biorących udział w doradztwie z zakresu wdrożenia narzędzi informatycznych do zarządzania.

- DORADZTWO INDYWIDUALNE W ZAKRESIE KATEGORYZACJI OBIEKTÓW HOTELOWYCH 10 firm x śr. 30 h/firmę (od IX.2014 do VI.2015)  
Efektem doradztwa będzie raport zawierający m.in. szczegółowe wytyczne w zakresie etapów do spełnienia wymogów klasyfikacji przygotowany dla MMŚP z WP, biorących udział w doradztwie.
- 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) podręcznik zawodowy, płyta DVD zawierająca ćwiczenia praktyczne do podręcznika, taca kelnerska, trybuszon kelnerski „łamany”, notes, długopis, skrypt programowy (dot. szkolenia KELNERSTWO W PRAKTYCE),
  - b) podręcznik zawodowy, indywidualny zestaw barmański, notes, długopis, skrypt programowy (dot. szkolenia BARMAN-BARISTA I STOPNIA),
  - c) podręcznik zawodowy, skrypt programowy, notes, długopis (dot. szkolenia BARMAN - MIXER II STOPNIA),
  - d) skrypt specjalistyczny z manuałem obsługi, notes, długopis (dot. szkolenia EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE GASTRONOMIĄ oraz EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE W HOTELSTWIE).
- 6. Uczestnicy Projektu wyposażeni zostaną w elementy BHP, tj.:
  - a) zapaska gastronomiczna z kieszenią na przybory serwisowe, „kelnerka” – serweta ochronna do serwisu gorącego (dot. szkolenia KELNERSTWO W PRAKTYCE oraz BARMAN - BARISTA I STOPNIA),
  - b) garnitur klubowy do egzaminu – marynarka z oznaczeniami międzynarodowymi, spodnie lub spódnica, koszula (dot. szkolenia BARMAN – MIXER II STOPNIA),
- 7. 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.
- 8. W trakcie szkoleń prowadzonych przez Realizatora przewidziany jest serwis kawowy oraz catering. Natomiast w ramach szkolenia BARMAN – MIXER II STOPNIA przewidziany jest serwis kawowy oraz wyżywienie podczas pobytu na szkoleniu (śniadanie, obiad, kolacja).

## § 5.

### Prawa Uczestnika Projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, koszty udziału Uczestników/Beneficjentów Pomocy w projekcie pokrywa Realizator.
2. Każdy Uczestnik Projektu biorący udział w bloku szkoleniowym dla pracowników z branży hotelarsko-gastronomicznej otrzymuje bezpłatnie materiały szkoleniowe wyszczególnione w § 4 pkt. 5 oraz wyposażony zostanie w elementy BHP wyszczególnione w § 4 pkt. 6.
3. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do bezpłatnego cateringu oraz serwisu kawowego podczas szkoleń. Natomiast w ramach szkolenia BARMAN - MIXER II STOPNIA Uczestnicy Projektu mają prawo do wyżywienia podczas szkolenia (śniadanie, obiad, kolacja) oraz do serwisu kawowego.
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 Regulaminu.
5. Uczestnik Projektu ma prawo do skierowania go na egzamin zewnętrzny po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego i do pokrycia mu kosztów tego egzaminu, tj. pierwszego podejścia do egzaminu zewnętrznego oraz kosztów dojazdu i noclegu w terminie wskazanym przez Realizatora Projektu (dotyczy szkoleń tj. KELNERSTWO W PRAKTYCE, BARMAN – BARISTA I STOPNIA). W przypadku szkolenia BARMAN – MIXER II STOPNIA Uczestnik Projektu ma prawo do zorganizowania mu wyjazdu na to szkolenie i pokrycia wszystkich kosztów związanych ze szkoleniem (transport w obie strony, nocleg ze śniadaniem, wyżywienie – obiad, kolacja) oraz do pokrycia kosztów egzaminu zewnętrznego, tj. pierwszego podejścia do egzaminu zewnętrznego oraz kosztów dojazdu i noclegu.
6. Uczestnik Projektu ma prawo do skierowania go na egzamin zewnętrzny po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego i do pokrycia mu kosztów pierwszego podejścia do egzaminu (dotyczy szkoleń tj.

EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE GASTRONOMIĄ oraz EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE W HOTELARSTWIE).

## § 6.

### Zakres obowiązków Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) zagwarantowania wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenie,
  - b) zagwarantowania sal szkoleniowych i zaplecza warsztatowego,
  - c) zagwarantowania niezbędnego wyposażenia i sprzętu na szkolenia (w tym notebooków z oprogramowaniem dot. szkolenia EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE GASTRONOMIĄ oraz EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE W HOTELARSTWIE).
  - d) zagwarantowania bezpłatnych materiałów szkoleniowych wyszczególnionych w § 4 pkt. 5, oraz wyposażenia w elementy BHP wyszczególnione w § 4 pkt. 6.
  - e) zagwarantowania bezpłatnego cateringu oraz serwisu kawowego podczas szkoleń, a w ramach szkolenia BARMAN – MIXER II STOPNIA zagwarantowania wyżywienia (śniadanie, obiad kolacja) i serwisu kawowego,
  - f) przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych po każdym szkoleniu,
  - g) skierowania Uczestników na egzaminy zewnętrzne i pokrycia kosztów przeprowadzenia tych egzaminów (dotyczy szkoleń organizowanych w ramach bloku szkoleniowego dla pracowników z branży hotelarsko-gastronomicznej oraz w ramach bloku szkoleniowo – doradczego dla menedżerów i kadry zarządzającej),
  - h) wydania dyplomu o ukończeniu szkolenia i/lub zaświadczenia na wzorze MEN po ukończeniu szkolenia pod warunkiem wypełnienia zobowiązań określonych § 8 Umowy,
  - 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),
  - 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:
    - niniejszego Regulaminu projektu,
    - 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 niniejszego Regulaminu oraz postanowień Umowy o świadczenie usług szkoleniowych,

- f) przystąpienia do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego w ramach bloku szkoleniowego dla pracowników z branży hotelarsko - gastronomicznej oraz bloku szkoleniowo-doradczego dla menedżerów i kadry zarządzającej,
  - 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 realizowanego w ramach bloku szkoleniowo-doradczego oraz w ramach doradztwa dla firm.
2. Realizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika Projektu w zajęciach w ramach szkolenia z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.
  3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie lekarskie w przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanych chorobą, a w przypadku nieobecności na zajęciach z przyczyn, tj. ważne sytuacje losowe, pisemnego usprawiedliwienia Realizatorowi, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia nieobecności pod rygorem uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
  4. Za ważne sytuacje losowe uznaje się w szczególności chorobę dziecka Uczestnika Projektu (własnego lub przysposobionego) lub innego członka jego rodziny (małżonka Uczestnika, rodziców Uczestnika, brata lub siostry).
  5. 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 niniejszego 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 Projektu 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 (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. 2, 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 szkoleniowy dla pracowników z branży hotelarsko - gastronomicznej:
    - KELNERSTWO W PRAKTYCE: 1 416,00 zł/osobę,
    - BARMAN – BARISTA I STOPNIA: 2 087,00 zł/osobę,
    - BARMAN – MIXER II STOPNIA: 5 562,60 zł/osobę,
  - b) Blok szkoleniowo – doradczy dla menedżerów i kadry zarządzającej:
    - EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE GASTRONOMIĄ: 2 198,80 zł/osobę,
    - EFEKTYWNE ZARZĄDZANIE W HOTELARSTWIE: 2 214,80 zł/osobę,
  - c) Doradztwo dla firm:
    - DORADZTWO INDYWIDUALNE W ZAKRESIE WDRAŻANIA NARZĘDZI ZARZĄDZANIA W GASTRONOMII: 6 600,00 zł/firmę,
    - DORADZTWO INDYWIDUALNE W ZAKRESIE WDRAŻANIA NARZĘDZI ZARZĄDZANIA W HOTELARSTWIE: 6 600,00 zł/firmę,
    - DORADZTWO INDYWIDUALNE W ZAKRESIE KATEGORYZACJI OBIEKTÓW HOTELOWYCH: 6 600,00 zł/firmę
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 naliczanymi 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 komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze,
  - b) Beneficjent pomocy lub Uczestnik Projektu uchyla 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 „Szkolenia i doradztwo dla branży turystycznej” 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 74 2490 0005 0000 4600 7261 0481 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 nie są w stanie kontynuować udziału w projekcie.
  4. Za nadzwyczajne i niezawinione przyczyny losowe i życiowe uniemożliwiające kontynuację uczestnictwa w projekcie przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę dziecka Uczestnika powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. 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/yh 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.

## § 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) prowadzi działalność w branży turystycznej,
  - d) pracownicy delegowani na szkolenie są pracownikami Beneficjenta pomocy (w rozumieniu Kodeksu Pracy) lub osobami świadczącymi usługi na podstawie umowy agencyjnej, zlecenia lub innych umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10.06.2014, zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL), pracującymi na terenie województwa podkarpackiego,
  - e) zapoznał się z Regulaminem projektu „Szkolenia i doradztwo dla branży turystycznej” i akceptuje jego postanowienia,
  - f) 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),
  - g) 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),
  - h) nie są znane mu inne przeszkody uniemożliwiające jego udział w projekcie,
  - i) 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 ogłaszanego 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 rozdzielanie organizacyjne obu działalności lub wyodrębniono przychody i koszty w ramach prowadzonej działalności,
  - j) dane zawarte w załącznikach przedłożonych przez przedsiębiorstwo na etapie rekrutacji są aktualne i nieuległy 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 „Szkolenia i doradztwo dla branży turystycznej”,
  - 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*)