



Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu „Przepis na Biznes – wsparcie na założenie działalności gospodarczej dla sprawiedliwej transformacji 4 Podregionów górniczych województwa śląskiego”

Wzór

Umowa uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027¹

Nr umowy:

Dotyczy projektu pt. „**Przepis na Biznes – wsparcie na założenie działalności gospodarczej dla sprawiedliwej transformacji 4 Podregionów górniczych województwa śląskiego**” o numerze **FESL.10.20-IP.02-07BD/23**

Zawarta **[data zawarcia umowy]** w **[miejsce zawarcia umowy]** pomiędzy:

nazwa Beneficjenta:

adres Beneficjent:

REGON:

NIP:

KRS lub inny właściwy rejestr:

zwaną/ym dalej

„**Beneficjentem**”,

reprezentowaną/-ym przez:

a,

imię i nazwisko

PESEL

adres zamieszkania

zwaną/ym dalej „**Uczestnikiem**”

§ 1 Definicje

- 1) „Beneficjent” (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FESL.10.20 Wsparcie na założenie działalności gospodarczej FE SL 2021-2027. W ramach projektu „FESL.10.20-IP.02-07BD/23-00”, funkcję Beneficjenta pełni: HRP GRANTS sp. z o.o. z siedzibą w 90-348 Łódź, ul. Kilińskiego 185;
- 2) „Administrator Danych Osobowych” - oznacza podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych oraz decyduje o środkach przetwarzania danych osobowych;
- 3) „Inspektor Danych Osobowych”/ „IOD” – oznacza to osobę, która pomaga administratorowi przetwarzającemu dane we wszystkich kwestiach związanych z ochroną danych osobowych. W szczególności obowiązkiem IOD jest:
 1. informowanie i doradzanie administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu, jak również ich pracownikom, w zakresie ich obowiązków wynikających z przepisów prawa o ochronie danych,
 2. monitorowanie zgodności organizacji z wszystkimi przepisami prawa dotyczącego ochrony danych, w tym audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia dla personelu zajmującego się przetwarzaniem danych,
 3. udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
 4. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla uczestników projektu dotyczące przetwarzania ich danych osobowych i wykonywania ich praw,
 5. współpraca z organami ochrony danych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych rodo@hrp.com.pl;

- 4) „instytucji organizującej nabór” – oznacza to Województwo Śląskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z siedzibą w Katowicach, ul. Kościuszki 30;
- 5) „Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (dalej: Instytucja Zarządzająca – IZ)” – oznacza to Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligon 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych -
- 6) „projekcie” – oznacza to projekt pt. „Przepis na Biznes – wsparcie na założenie działalności gospodarczej dla sprawiedliwej transformacji 4 Podregionów górniczych województwa śląskiego” realizowany na



podstawie umowy nr FESL.10.20-IP.02-07BD/23-00 zawartej pomiędzy
HRP GRANTS sp. z o.o. a Województwem Śląskim – Wojewódzkim
Urzędem Pracy w Katowicach;

- 7) „uczestniku”/ „UP” – oznacza to osobę, która z własnej inicjatywy zgłosiła się do projektu, a następnie została zakwalifikowana do udziału w nim i jest stroną niniejszej umowy;
- 8) „wsparcie” – oznacza to wszelkie działania projektowe adresowane do uczestnika projektu;
- 9) „partnerze” – ARVA INVEST sp. z o.o., NIP: 9492192434, 42-202 Częstochowa, ul. Komornicka 119 (RODO: biuro@arvainvest.com);
- 10) „umowa” – oznacza to niniejszą umowę.

§ 2 Przedmiot umowy

- 1) Na warunkach określonych w umowie Beneficjent zobowiązuje się zapewnić uczestnikowi następujące formy wsparcia: 48 godzinne szkolenie wraz z 8 godzinnym doradztwem przygotowującym do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) Na warunkach określonych w umowie uczestnik zobowiązuje się do aktywnego i systematycznego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego w projekcie formach wsparcia.
- 3) Szczegółowe warunki udziału w projekcie zostały określone w Regulaminie rekrutacji.

§ 3 Prawa i obowiązki Beneficjenta

- 1) Beneficjent ma w szczególności obowiązek:
 1. zapewnienia uczestnikowi bezpłatnego dostępu do wszystkich form wsparcia wymienionych w §2 ust.1, z zastrzeżeniem postanowień §4 ust. 2 pkt 7 umowy;
 2. nieodpłatnego udostępnienia uczestnikowi wszystkich niezbędnych materiałów dydaktycznych oraz sprzętu zgodnie ze specyfiką danej formy wsparcia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia formy wsparcia, którego te materiały oraz sprzęt dotyczą;
 3. zapewnienia uczestnikowi dostępu do biura projektu oraz kontaktu z upoważnionym przedstawicielem merytorycznym Beneficjenta;
 4. zapewnienia uczestnikowi właściwego standardu pomieszczeń, w których realizowane są poszczególne formy wsparcia przysługujące uczestnikowi, w tym przystosowania do potrzeb osoby z niepełnosprawnościami¹
 5. doręczenia uczestnikowi zaświadczenia, certyfikatu, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie danej formy wsparcia (jeśli dotyczy).
- 2) Beneficjent ma prawo żądać od uczestnika zwrotu w odpowiednim zakresie

¹ Nie dotyczy w przypadku zajęć odbywających się w formule zdalnej (*on-line*).



kosztów związanych z jego udziałem w projekcie, jeśli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu okaże się, że uczestnik nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniu lub dokumencie rekrutacyjnym, albo jeśli zostały zidentyfikowane dane (np. w trakcie kontroli) nie spełniające warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach umowy.

- 3) Beneficjent ma prawo do wypowiedzenia lub zmiany umowy na warunkach określonych w § 6.

§ 4. Prawa i obowiązki uczestnika

- 1) Uczestnik oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia następujące kryteria warunkujące udział w projekcie:
 1. zamieszkuje albo jest zatrudniony na terenie Podregionów;
 2. jest zagrożony zwolnieniem, przewidzianym do zwolnienia lub zwolnionym (po 28.05.21) z przyczyn nie dotyczących pracownika;
 3. nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania – wg katalogu wykluczeń wskazanym w RWP i rozdz. 2 pkt 5 Standardu.
- 2) Uczestnik zobowiązany jest w szczególności do:
 1. dostarczenia w nieprzekraczalnym terminie do [uzupełnić termin] następujących dokumentów potwierdzających fakt spełnienia wskazanych kryteriów pod rygorem rozwiązania umowy przez Beneficjenta: [uzupełnić nazwy dokumentów] dostarczenie tych dokumentów warunkuje rozpoczęcie udziału w formach wsparcia przewidzianych w § 2 ust. 1 umowy;
 2. przestrzegania Regulaminu rekrutacji uczestników projektu oraz przepisów prawa powszechnego;
 3. aktywnego udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej (bezzwrotną dotację). UP zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80 % całkowitego czasu trwania szkolenia w danej kategorii oraz do uczestnictwa w indywidualnym doradztwie związanym z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 4. stosowania się do zaleceń personelu projektu, o ile nie są sprzeczne z niniejszą umową, przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego;
 5. wypełniania niezbędnych dokumentów związanych z udziałem w projekcie, udostępnionych przez Beneficjenta oraz upoważnione do tego instytucje,
 6. w szczególności ankiet ewaluacyjnych i dokumentów niezbędnych do określenia poziomu wiedzy, kompetencji, motywacji i predyspozycji;



7. dostarczenia w terminie[uzupełnić ilość] dni od zakończenia udziału w projekcie wszystkich dokumentów i informacji wskazanych przez Beneficjenta, dotyczących zarówno udzielonego wsparcia, jak i aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej;
- 3) Nieobecność na zajęciach w ramach którejkolwiek z form wsparcia może zostać usprawiedliwiona wyłącznie w wyjątkowych, uzasadnionych i udokumentowanych przez uczestnika projektu sytuacjach.
- 4) Uczestnik ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy na warunkach opisanych w § 6.
- 5) W przypadku niewywiązywania się przez Beneficjenta w sposób uporczywy z zobowiązań wobec uczestnika, należy niezwłocznie powiadomić ION w celu podjęcia wszelkich możliwych działań, w ramach posiadanych środków i procedur, dla zabezpieczenia interesów uczestnika.

§ 5. Ochrona danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych jest Beneficjent.
- 2) Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta:
 1. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych/osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie przetwarzania danych: rodo@hrp.com.pl
 2. Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy, w związku z udzieleniem wsparcia w ramach projektu. Beneficjent ma prawo do przetwarzania danych osobowych uczestnika zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz art. 9 ust. 2 lit. f, g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO).
 3. Prawo, o którym mowa w punkcie 2, wynika z umowy oraz z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane przez następujących odbiorców: partnera, instytucję zarządzającą, instytucję organizującą nabór oraz instytucje kontrolne upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa, operatora pocztowego lub kuriera (w przypadku korespondencji papierowej), podmioty zapewniające obsługę teleinformatyczną projektu.
 5. Podmioty którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych: [do uzupełnienia przed podpisaniem umowy].
 6. Dane będą przechowywane od dnia podpisania umowy do przynajmniej 31.12.2031.
 7. Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich



- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Wymienione prawa będą realizowane.
8. w sposób określony w artykułach Rozdziału III RODO pn. Prawa osoby, której dane dotyczą. Uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
 9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji postanowień umowy. Odmowa ich przekazania jest jednoznaczna z brakiem możliwości rozpoczęcia udziału w projekcie.

§ 6. Wypowiedzenie i zmiana umowy

- 1) Wypowiedzenie umowy przez Beneficjenta może nastąpić wyłącznie z poniższych powodów:
 1. rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu;
 2. rażące naruszenie postanowień umowy (sytuacja zagrażająca celowi umowy, działanie naruszające zobowiązania umowy bez ważnych i uzasadnionych przyczyn) oraz pozostałych dokumentów, określających zasady wsparcia w ramach Działania FESL.10.20 przez uczestnika;
 3. podanie przez uczestnika nieprawdziwych informacji w procesie rekrutacji do projektu;
 4. powtarzająca się nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika w organizowanych formach wsparcia;
 5. rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, reguł organizacyjno-porządkowych lub przepisów prawa, którego dopuszcza się uczestnik, w związku z jego udziałem w projekcie;
 6. niedostarczenie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 umowy.
- 2) Wypowiedzenie umowy przez uczestnika może nastąpić wyłącznie z poniższych powodów:
 1. rażące naruszenie postanowień umowy (sytuacja zagrażająca celowi umowy, działanie naruszające zobowiązania umowy bez ważnych i uzasadnionych przyczyn) oraz pozostałych dokumentów, określających zasady wsparcia w ramach Działania FESL.10.20 przez Beneficjenta;
 2. usprawiedliwiona konieczność rezygnacji z udziału w projekcie, wynikająca wyłącznie z przyczyny zdrowotnej lub losowej, których wystąpienia nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy;
 3. udokumentowane podjęcie zatrudnienia przed zakończeniem pełnej ścieżki wsparcia, tj. przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- 3) W przypadku rozwiązania umowy w wyniku zaistnienia przesłanek opisanych w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2. uczestnik nie ponosi żadnych konsekwencji finansowych, a na Beneficjencie ciąży zobowiązanie wynikające z §3 ust. 1 – jeśli istnieje ku temu podstawa.



- 4) Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej i jest skuteczne od dnia doręczenia go drugiej stronie umowy zgodnie z art. 61 § 1 Kodeksu cywilnego.
- 5) Zmiana postanowień niniejszej umowy jest dopuszczalna wyłącznie z przyczyn, które są konsekwencją zmiany zasad realizacji projektu i wymaga formy pisemnej.
- 6) Wypowiedzenie umowy nie jest skuteczne w zakresie, w jakim stanowi ona podstawę do przetwarzania danych osobowych.

§ 7. Postanowienia końcowe

- 1) Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:
 1. dla Beneficjenta: ;
 2. dla uczestnika:
- 2) Strony wskazują następujące numery telefoniczne:
 1. dla Beneficjenta:;
 2. dla uczestnika:
- 3) W przypadku zmiany adresu do doręczeń lub numeru telefonicznego strona umowy, której dotyczy ta zmiana, obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o powyższym drugą stronę umowy w formie pisemnej. Zmiany adresu do doręczeń lub numeru telefonicznego nie wymagają formy aneksu.
- 4) Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, tj. [uzupełnić]
- 5) W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
- 6) Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
- 7) Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....

Beneficjent

.....

Uczestnik/ Uczestniczka projektu