

**UMOWA SZKOLENIOWA NR/...../USZ/AIP
Z UCZESTNIKIEM/UCZESTNICZKĄ PROJEKTU
„Aktywizacja – Integracja - Praca” nr FEMP.06.16-IP.02-0002/24**

zawarta w dniu pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Regionalnego Viribus Unitis z siedzibą w Nowym Sączu, 33-300 Nowy Sącz, przy ul. Myśliwskiej 4c/8 NIP:7343461425, REGON: 121328095 wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa- Śródmieście w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000360997 reprezentowaną przez:

Krzysztof Poręba – Wiceprezes Zarządu

zwaną dalej lub „Projektodawcą”,

a

Panem/Panią, zamieszkałym/tą

PESEL:,

zwanym/ą w dalszej części umowy **Uczestnikiem/czką projektu**,

zwanym dalej „Stroną” lub łącznie „Stronami”

Projekt „**Aktywizacja - Integracja - Praca**” nr FEMP.06.16-IP.02-0002/24, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działanie 6.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa

typ projektu A: Aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych zawodowo

W związku z rozpoczęciem przez uczestnika/czkę projektu udziału w szkoleniu Projektodawca i uczestnik/czka projektu zawierają umowę następującej treści:

§1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad udziału Uczestnika/czki projektu w szkoleniu:
 - Nazwa szkolenia:
 - Liczba godzin dydaktycznych szkolenia:
 - Miejsce realizacji szkolenia:
2. Szkolenie będzie realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia:

- a. realizatorem szkolenia będzie instytucja szkoleniowa posiadająca znak jakości MSUES, a w sytuacji, gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nieposiadający znaku jakości (np. MSUES), usługi szkoleniowe spełniały będą wymagania jakościowe tzw. Standardy dla realizatorów szkoleń, którzy nie posiadają znaku jakości MSUES.
 - b. realizatorem szkolenia będzie Instytucja szkoleniowa posiadająca wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
3. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji przez Uczestnika/czkę projektu, potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które uczestnik/czka osiągnął w wyniku szkolenia).
4. Szkolenie będzie się odbywać według programu i harmonogramu szkolenia stanowiących załącznik nr 1 i 2. W uzasadnionych przypadkach harmonogram szkolenia może ulec zmianie.
5. Realizator szkolenia zapewni Uczestnikowi/czce projektu materiały zawierające podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte.
6. Realizator szkolenia wykorzystywać będzie różnorodne, angażujące Uczestników/czki metody kształcenia dostosowane do specyfiki sytuacji uczących się Uczestników Szkolenia.
7. Realizator szkolenia stosować będzie metody adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy (metoda pracy: wykład, ćwiczenia, warsztaty, case study, odpowiedzi na pytania, konsultacje).
8. W celu utrwalania efektów uczenia się Realizator szkolenia zapewni Uczestnikowi/czce szkolenia wsparcie w postaci osobistych lub dystansowych konsultacji z kadrą szkoleniową oraz dodatkowych ćwiczeń i zadań do wykonania po szkoleniu.
9. Do realizacji szkolenia Realizator szkolenia zapewni pomieszczenia spełniające poniższe warunki:
 - a. powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
 - b. komfortowa temperatura powietrza,
 - c. brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz,
 - d. utrzymanie w czystości,
 - e. dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - f. umeblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiednio do specyfiki szkolenia.
10. Harmonogramy czasowe szkolenia prowadzonego przez Realizatora szkolenia spełniać będą następujące wymagania:
 - a. czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,

- b. czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
 - c. w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
 - d. w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
11. Szkolenie odbywać się będzie w pomieszczeniach zapewniających dostęp do różnorodnych środków i materiałów w tym:
- a. flipcharta lub tablicy,
 - b. komputera i rzutnika multimedialnego, telefonu, internetu,
 - c. papieru i przyborów do pisania dla uczestników,
 - d. innych specjalistycznych materiałów niezbędnych do realizacji usługi, gdy stosowana metoda tego wymaga (np. testy, kwestionariusze, materiały dydaktyczne).
12. Realizator szkolenia przekaze Uczestnikowi/czce informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło jego/jej oczekiwań.

§ 2 Prawa uczestnika/czki szkolenia

2. Uczestnik/czka projektu ma prawo do:
- a. Stypendium szkoleniowego
 - Stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.¹
 - Osobom, które rozpoczną udział w projekcie jako osoby bezrobotne/bierne zawodowo i w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie wypłacone będzie stypendium w wysokości 20% zasiłku niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
 - Stypendium podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych.
 - Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń. Projektodawca w ramach projektu opłaca za osobę

¹ Cudzoziemcy odbywający szkolenie z języka polskiego nie będą otrzymywali stypendium szkoleniowego. W uzasadnionych przypadkach uczestnik/czka może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w Projekcie. W tym celu Uczestnik/czka składa stosowne oświadczenie.

pobierająca stypendium szkoleniowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe, od wypłaconego stypendium, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Płatnikiem składek jest Projektodawca.

- Stypendium szkoleniowe wypłacane jest w całości za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania. W przypadku niezdolności do odbywania szkolenia wskutek choroby, zaświadczenie o niezdolności do pracy- druk ZUS ZLA - lekarz winien wystawić na Projektodawcę. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Projektodawcę w terminie 3 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego
 - Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności.
 - Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę w kwestionariuszu.
 - Podstawą wypłaty stypendium jest lista obecności na szkoleniu z danego miesiąca realizacji szkolenia,
 - Wypłata stypendium następuje do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym, proporcjonalnie do ilości godzin szkolenia, w których Uczestnik/czka brał/a udział.
- b. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania szkolenia;
- c. zwrotu kosztów przejazdów na szkolenia
- zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na szkoleniu została poświadczona podpisem uczestnika/czki projektu na liście obecności.
 - zwrot kosztów dojazdu stanowi wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika/czki projektu na szkolenie uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej.
 - Projektodawca dokonuje zwrotu kosztów za dojazd na podstawie wniosku uczestnika/czki projektu, który wraz z wnioskiem powinien przekazać dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. Za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Na trasie na której jest możliwość zakupu ww. biletu, uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do jego zakupu.

- d. zgłaszania Projektodawcy wszelkich uwag i wniosków dotyczących przebiegu szkolenia oraz wniesienia reklamacji do realizatora szkolenia, jeżeli szkolenie nie spełniło jego/jej oczekiwań, o czym Uczestnik/czka projektu powinien/a niezwłocznie poinformować Projektodawcę.

§ 3 Obowiązki Uczestnika/czki szkolenia

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
 - a. uczestnictwa w szkoleniu,
 - b. systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - c. ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
 - d. każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - e. uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia. Nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np. choroba, wyjątkowa sytuacja losowa.
 - f. poinformowania Beneficjenta o wynikach egzaminu;
 - g. przedstawienia Beneficjentowi projektu dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia oraz dokumentów poświadczających zdanie egzaminu;
 - h. w przypadku niezdania egzaminu, niezwłocznego poinformowania Projektodawcy projektu o tym fakcie;

§4 Rozwiązanie umowy

1. Projektodawca może rozwiązać z Uczestnikiem/czką projektu niniejszą Umowę w przypadku:
 - a. nieobecności Uczestnika/czki projektu uniemożliwiającej realizację szkolenia;
 - b. przeciwwskazań lekarskich, które to uniemożliwiałyby Uczestnikowi/czce projektu realizację szkolenia;
 - c. naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu postanowień niniejszej Umowy;
 - d. wystąpienia innych przypadków życiowych i losowych, które rozpatrywane będą indywidualnie;

§5 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa unijnego i krajowego.
3. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Projektodawcy.

4. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Uczestnika/czki Projektu, a drugi dla Projektodawcy.

Składając podpis oświadczam zapoznanie się z treścią umowy oraz jej pełne zrozumienie. Do wglądu otrzymałem/am wersję umowy w języku ukraińskim.

.....

podpis Uczestnika/czki projektu

.....

podpis Projektodawcy

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Program szkolenia

Załącznik nr 2 – Harmonogram szkolenia

Załącznik nr 3 – Protokół prawidłowego wykonania usługi