



Załącznik nr 9

**UMOWA O SZKOLENIE/KURS
Nr .../UoS/2013/DDS**

**w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej,
Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie
7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej).**

zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Lęborskim, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5,
zwanym w treści umowy **„Organizatorem szkolenia/kursu”**, reprezentowanym przez Zarząd
Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... –

..... –

przy kontrasygnacie Skarbnika –

a

Panią/-em (Imię i Nazwisko):

zameldowaną/-ym w (adres):

PESEL, e-mail:

zwanym w treści umowy **Uczestnikiem szkolenia/kursu**,

o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot i zakres Umowy

1. Umowa o szkolenie/kurs realizowana jest w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności” (zwanego dalej Projektem), współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej), realizowanego od 2 lipca 2012 roku do 30 czerwca 2015 roku. Celem projektu jest zwiększenie oferty instytucji z terenu powiatu lęborskiego działających na rzecz integracji społecznej (PCPR Lębork, MOPS Lębork i Leba, OPS Wicko i Cewice, GOPS Nowa Wieś Lęborska) w latach 2012-2015 poprzez wypracowanie kompleksowego programu nowych form i metod pracy oraz działania z osobami opuszczającymi formy opieki zastępczej-usamodzielnianymi (prowadzącymi do zatrudnienia) oraz jego upowszechnienie i włączenie do głównego nurtu praktyki na terenie województwa pomorskiego.

2. Celem Umowy jest zapewnienie uczestnikowi szkolenia/kursu warunków do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem w ramach realizacji talonu kariery. Szkolenia i kursy mają umożliwić uczestnikowi projektu nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji



i kompetencji zawodowych – są skierowane do osób niezatrudnionych, w wieku aktywności zawodowej (18-25 lat), zagrożonych wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art.7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zmianami).

3. Kurs – oznacza pozaszkolną formę kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwi uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych realizowanych zgodnie z programem nauczania przyjętym przez organizatora kształcenia.

4. Szkolenie – oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzupełnienie, podniesienie lub zmianę umiejętności i kwalifikacji zawodowych, które zwiększą szansę uczestnika szkolenia na podjęcie zatrudnienia na rynku pracy.

5. Przedmiotem umowy jest odbywanie przez uczestnika projektu szkoleń/kursów (lub szkolenia/kursu) na podstawie Talonu kariery zatwierdzonego przez doradcę zawodowego, mentora i pracownika pomocy społecznej za wynagrodzeniem wypłacanym w formie stypendium szkoleniowego płatnym przez Organizatora szkolenia/kursu).

4. Umowa jest realizowana zgodnie z *Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie innowacyjnym testującym pn. „Droga do samodzielności”*, oraz *Regulamin odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*.

§ 2.

Okres i miejsce realizacji Umowy

1. Umowa zawarta jest na czas określony, tj.: oddo 30.06.2014 r. zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie.

2. Podstawą rozpoczęcia szkoleń/kursów jest podpisanie niniejszej Umowy przez Organizatora szkolenia/kursu oraz Uczestnika szkolenia/kursu.

3. Szkolenie/kurs:

Liczba godzin szkoleń/kursów zależna jest od zatwierdzonych propozycji na talon kariery i od indywidualnych predyspozycji uczestników.

a) nazwa szkolenia/kursu: ilość godzin

b) nazwa szkolenia/kursu: ilość godzin

c) nazwa szkolenia/kursu: ilość godzin

4. Termin i miejsce odbywania szkolenia/kursu będzie uzgodnione pomiędzy Organizatorem szkolenia/kursu i uczestnikiem szkolenia/kursu oraz ujęte w dzienniku zajęć.

5. *Warunki szczegółowe (jeżeli są konieczne do określenia).*

§ 3.

Prawa i obowiązki Organizatora szkolenia/kursu

1. Organizator oświadcza, że realizuje Projekt innowacyjny testujący pn. „Droga do samodzielności” na podstawie umowy zawartej w dniu 27 lutego 2012 roku z Województwem Pomorskim nr UDA-POKL.07.02.02-22-003/11-00.

2. Organizator szkolenia/kursu zobowiązuje się do:

a) sprawowania nadzoru nad prawidłowym przebiegiem szkolenia/kursu;

b) wypłaty na rzecz uczestnika szkolenia stypendium szkoleniowego, zgodnie z warunkami szczegółowo określonymi w § 5;

c) skierowania Uczestnika Projektu przed podjęciem szkolenia/kursu specjalistycznego na wstępne badania lekarskie, w celu stwierdzenia zdolności do pracowania w danym zawodzie;



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (w przypadku braku innych tytułów do ubezpieczenia zdrowotnego) i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne uczestnika szkolenia/kursu w okresie odbywania szkolenia/kursu.
3. Do weryfikacji i akceptacji w imieniu Organizatora szkolenia/kursu dokumentów rozliczeniowych składanych przez uczestnika szkolenia/kursu w postaci pisemnej upoważniona jest Pani Marta Aftyka – Koordynator Projektu oraz Pani Katarzyna Miłosz – Specjalista ds. testowania opracowanego produktu i monitoringu beneficjentów ostatecznych.
4. Organizator szkolenia/kursu nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez uczestnika szkolenia/kursu podczas lub w związku z odbywaniem szkolenia/kursu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań uczestnika szkolenia/kursu.

§ 4.

Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia/kursu

1. Uczestnik szkolenia/kursu oświadcza, że:
- jest aktualnie uczestnikiem Projektu (zgodnie z definicją określoną w Regulaminie);
 - posiada niezbędne uprawnienia i kwalifikacje do podjęcia szkoleń/ kursów określonych w niniejszej umowie;
 - wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji oraz w niniejszej Umowie i załączonych dokumentach są aktualne i zgodne z prawdą, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Organizatora szkolenia/kursu;
 - zapoznał się z Regulaminem, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Uczestnik szkolenia/kursu zobowiązuje się do:
- rozpoczęcia i ukończenia szkolenia/kursu w terminie przewidzianym w niniejszej umowie;
 - osobistego odbycia szkolenia/kursu;
 - wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania szkolenia/kursu, a także po jego zakończeniu;
 - przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy;
 - w przypadku np. choroby – niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Organizatora szkolenia/kursu w celu zmiany terminu zajęć oraz przedstawienia w ciągu 7 dni kopii zaświadczenia lekarskiego, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na szkolenie/kurs, uczestnik szkolenia/kursu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Organizatora szkolenia/kursu o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na zajęciach;
3. Uczestnik szkolenia/kursu prawo do:
- otrzymywania stypendium szkoleniowego na warunkach określonych w §5 niniejszej umowy,
 - ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia na warunkach określonych w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu uczestników projektu „Droga do samodzielności”.

§ 5.

Stypendium szkoleniowe

- Wysokość przyznanego stypendium za 150 godzin szkolenia/kursu wynosić będzie 900,00 zł brutto (słownie: dziewięćset złotych) – w przypadku niższego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie).
- Stypendium szkoleniowe określone w ust. 1 jest ostatecznym wynagrodzeniem brutto (tj. stanowi całkowity i nieprzekraczalny wydatek Organizatora szkolenia/kursu) oraz nie podlega podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu. **Maksymalna kwota, którą uczestnik może otrzymać w**



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ramach talonu kariery (łącznie koszt szkoleń i kursów wraz z kosztami dotyczącymi wypłaty stypendium szkoleniowego) nie może przekroczyć kwoty 10 tys. zł na osobę.

3. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniach/ kursach, chyba że uczestnik szkolenia/kursu odpracował dane zajęcia w innym terminie.
4. Uczestnik szkolenia/kursu pobierający stypendium podlega obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2013 poz. 1442 z późn. zm.).
5. **Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**
6. Liczba godzin uczestnictwa w szkoleniach/kursach w ramach projektu będzie weryfikowana na podstawie list obecności uczestników projektu.
7. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego przez uczestnika projektu jest:
 - a) zapoznanie się z *Regulaminem odbywania szkoleń, kursów i staży w ramach projektu innowacyjnego testującego pn. „Droga do samodzielności” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego* i jego przestrzeganie;
 - b) wypełnienie „Oświadczenia dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych” (stanowiącego **załącznik nr 7**) w pierwszym dniu szkolenia/kursu oraz jego aktualizacja w przypadku zmiany danych objętych oświadczeniem;
 - c) wypełnienie dokumentu „Wniosek o wypłatę stypendium szkoleniowego” (stanowiącego **załącznik nr 10**) oraz złożenie go w Biurze Mentoringu w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu zakończenia miesiąca, którego dotyczy w/w Wniosek.Kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty będą podstawą do wypłaty stypendium.
8. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest w trybie comiesięcznym i zostanie wypłacone na wskazany przez uczestnika szkolenia/kursu rachunek bankowy w ciągu 14 dni od daty otrzymania kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach termin wypłaty stypendium szkoleniowego może ulec zmianie.
9. Uczestnikowi szkolenia/kursu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendium szkoleniowego, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Beneficjenta projektu (Organizatora szkolenia/kursu) środków na realizację projektu „Droga do samodzielności”.
10. Wypłata stypendium szkoleniowego uzależniona jest w całości od otrzymania przez Organizatora szkolenia/kursu środków na konto Projektu.
11. Za dzień zapłaty stypendium szkoleniowego Strony uznają dzień złożenia polecenia przelewu w banku Organizatora szkolenia/kursu.
12. Wypłata stypendium szkoleniowego dokonana będzie na rachunek bankowy nr prowadzony przez Bank, którego właścicielem jest
13. Uczestnik szkolenia/kursu upoważnia Organizatora szkolenia/kursu do przekazywania stypendium szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1, na wskazany przez niego w ust. 14 rachunek bankowy.
14. **Stypendium nie przysługuje uczestnikowi szkolenia/kursu za dany okres rozliczeniowy w przypadku, jeżeli:**
 - a) uczestnik szkolenia/kursu nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązki wynikające z niniejszej Umowy, m.in. nie osiągnął minimum 80% obecności na zajęciach;
 - b) w tym okresie rozliczeniowym nastąpiło rozwiązanie Umowy o szkolenie/kurs z przyczyn leżących po stronie uczestnika szkolenia/kursu.



§ 6.

Osoby do kontaktu

1. Komunikacja pomiędzy Stronami w zakresie dotyczącym realizacji Umowy odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu, chyba że zapisy niniejszej Umowy lub Regulaminu stanowią inaczej.
2. Osobami wyznaczonymi przez Organizatora szkolenia/kursu do kontaktu z uczestnikiem szkolenia/kursu są: Koordynator projektu Pani Marta Aftyka oraz Pani Katarzyna Miłoś – Specjalista ds. testowania opracowanego produktu i monitoringu beneficjentów ostatecznych, nr tel. 59 8632 853, adres e-mail: droga@starostwoleborg.pl.
3. O każdej zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu, o których mowa w ust. 2, odpowiednio Organizator szkolenia/kursu poinformuje uczestnika szkolenia drogą elektroniczną na wskazany w niniejszej umowie adres e-mail.
4. Zmiana osób wyznaczonych do kontaktu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

§ 7.

Rozwiązanie Umowy o szkolenie/kurs

1. Organizator szkolenia/kursu może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia jednej z następujących sytuacji:
 - a) zaprzestania przez uczestnika szkolenia/kursu wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 20% zajęć;
 - c) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez uczestnika szkolenia/kursu, m.in. nie osiągnął minimum 80% obecności na zajęciach;
 - d) skreślenia uczestnika szkolenia/kursu z listy uczestników Projektu;
 - e) złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie zgodnie z Regulaminem;
 - f) podania przez uczestnika szkolenia/kursu nieprawdziwych informacji w Formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach.
2. Organizator szkolenia/kursu lub uczestnik szkolenia/kursu mogą jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli uczestnik szkolenia/kursu będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w niniejszej umowie przez okres dłuższy niż 30 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich, wynikać będzie, że niezdolność uczestnika szkolenia/kursu do wykonywania zadań objętych w niniejszej umowie będzie trwać dłużej niż 30 dni. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy uczestnik odpracuje nieobecności w innym terminie, z zastrzeżeniem, że szkolenia i kursy zakończyć się muszą najpóźniej w dniu 30 czerwca 2014 r. W tym przypadku umowa nie zostanie rozwiązana.
3. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy uczestnik szkolenia/kursu podczas odbywania szkolenia/kursu podejmie pracę zarobkową.
4. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności i zadań lub istotnych obowiązków określonych w Umowie lub w Regulaminie przez uczestnika szkolenia/kursu, Organizator szkolenia/kursu ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym. To samo dotyczy naruszenia przez uczestnika szkolenia/kursu innych obowiązków lub przepisów prawa w związku z udziałem w Projekcie i realizacja szkolenia/kursu, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych albo złożenie fałszywych oświadczeń.
5. Uczestnik projektu, który z własnej winy nie ukończył szkolenia/kursu, zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia/kursu oraz wypłaconego stypendium szkoleniowego, chyba że powodem nieukończenia szkolenia/kursu było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Rozwiązanie niniejszej Umowy w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Rozwiązanie Umowy przez jedną z jej Stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi Stronami.
8. W wypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości podczas monitoringu lub kontroli, każda ze Stron Umowy ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki finansowe tych nieprawidłowości wynikające z przyczyn leżących po jej stronie.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany lub uzupełniania niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności chyba, że Umowa stanowi inaczej.
2. Wszelkie spory dotyczące niniejszej Umowy i udziału w Projekcie Strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego według siedziby Organizatora szkolenia/kursu.
3. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy okaże się nieważne, pozostałe postanowienia Umowy pozostają w mocy, a Strony zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny będą jak najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.

§ 12.

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy **Regulaminu**, oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Uczestnik szkolenia/kursu oświadcza, że zapoznał się z **Regulaminem** oraz akceptuje i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień.

§ 13.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 14.

Załączniki

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

1. Oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych (wzór stanowi załącznik nr 7)
2. Wniosek o wypłatę stypendium szkoleniowego (wzór stanowi załącznik nr 10)

.....
Podpis i pieczęć
Organizatora szkolenia/kursu

.....
Podpis Uczestnika szkolenia/kursu