



Załącznik nr 6 do Regulaminu projektu

UMOWA KSZTAŁCENIA NR

w ramach projektu „Elbląska Akademia Kompetencji Kluczowych.”

zawarta w **Elblągu** w dniu

pomiędzy

KDK Info Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa, NIP: 9521870033, REGON: 017293658, reprezentowaną przez Krzysztofa Krysińskiego - Prezesa Zarządu / **Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT, ul. Jana III Sobieskiego 3c/57, 14 – 100 Ostróda NIP: 7411894712, REGON: 511429271**, reprezentowaną przez Wojciecha Zalewskiego – Prezesa Zarządu

a

.....

.....

(imię i nazwisko, dokładny adres, PESEL)

zwanym/ą dalej "Uczestnikiem/czką Projektu".

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1 - Postanowienia ogólne

1. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, iż zapoznał/a się z Regulaminem projektu, opracowanym przez Operatora na potrzeby projektu "Elbląska Akademia Kompetencji Kluczowych" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego *na lata 2014-2020 Priorytet RPWM.02.00.00 Kadry dla gospodarki Działanie RPWM.02.03.00 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych Poddziałanie RPWM.02.03.01 Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych z grup defaworyzowanych.*
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, iż nie ubiegał/a się o dofinansowanie u innego Operatora lub z innego programu na szkolenie objęte niniejszą umową.
4. Uczestnik/czka Projektu oświadcza o zgodności swoich danych osobowych z ich stanem faktycznym oraz przyjmuje do wiadomości możliwość odmowy podania danych wrażliwych.

§ 2 - Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad udziału Uczestnika/czki Projektu w szkoleniu oraz zasad dofinansowania szkolenia, zgodnie z **Zaświadczeniem o zakwalifikowaniu na szkolenie**

nr,

2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie osiągniętych umiejętności i kwalifikacji lub kompetencji, w terminie (nie dłużej niż w ciągu 3 miesięcy po ukończeniu szkolenia) i miejscu wskazanym przez Realizatora wybranej usługi szkoleniowej, zgodnie z Zaświadczeniem o zakwalifikowaniu na egzamin,
3. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu Uczestnikowi/czce projektu przysługuje wsparcie dodatkowe w postaci egzaminu poprawkowego. Uczestnik/czka projektu dostarczając zaświadczenie o wyniku egzaminu musi złożyć dokument z oświadczeniem woli do przystąpienia bądź nie do egzaminu poprawkowego, stanowiącym załącznik nr 15 do Regulaminu Projektu.
4. Uczestnikowi/czce Projektu dojeżdżającej/emu na szkolenia powyżej 50 km będzie przysługiwała dodatkowa forma wsparcia w postaci zwrotu kosztów dojazdu, zgodnie z § 9 Regulaminu projektu

§ 3 - Wsparcie finansowe

1. Całkowita kwota wsparcia wynosi: zł (słownie:złotych 00/100).
2. Wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest dofinansowane w wysokości **89 %** wartości całkowitego wsparcia, co stanowi zł (słownie:..... 00/100), zgodnie z Zaświadczeniem o zakwalifikowaniu na szkolenie.
3. Uczestnik/czka projektu dokonał wpłaty wkładu własnego w wysokości **11%** kosztów całkowitego wsparcia, wynoszącego zł (słownie:/100), przed podpisaniem niniejszej umowy na rachunek bankowy Realizatora szkolenia nr
4. Po zakończeniu szkolenia, w ciągu 5 dni roboczych, Uczestnik/czka Projektu przedstawi Operatorowi:
 - a) Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzone szkolenie, którą następnie Operator opłaca na



- konto Realizatora szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem, lub Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzone szkolenie wraz z potwierdzeniem zapłaty całości wartości szkolenia. Następnie Operator refunduje Uczestnikowi/cze Projektu wartość szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem,
- b) Zaświadczenie od Realizatora szkolenia o ukończeniu szkolenia – załącznik nr 11 do Regulaminu projektu,
 - c) Zaświadczenie o zakwalifikowaniu na egzamin – załącznik nr 12,
 - d) Zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu – załącznik nr 13,
 - e) Wniosek o sfinansowanie kosztów – załącznik nr 7,
 - f) Listy obecności Uczestnika/czki Projektu na szkoleniu,
5. Po otrzymaniu wyników egzaminu, w ciągu 5 dni roboczych, Uczestnik/czka Projektu przedstawi Operatorowi:
- a) Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzony egzamin, którą następnie Operator opłaca na konto Realizatora szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem, lub Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzony egzamin wraz z potwierdzeniem zapłaty całości wartości usługi. Następnie Operator refunduje Uczestnikowi/czce Projektu wartość egzaminu w wysokości objętej dofinansowaniem,
 - b) Zaświadczenie od jednostki przeprowadzającej egzamin o wyniku egzaminu – zał. 14 do Regulaminu projektu,
 - c) Kopie potwierdzona za zgodność z oryginałem Certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji lub dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji,
 - d) Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu – załącznik nr 7,
 - e) Oświadczenie o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego - załącznik nr 15 (jeśli dotyczy).
6. W przypadku korzystania przez Uczestnika/czkę projektu ze wsparcia dodatkowego w postaci egzaminu poprawkowego, kwota przyznanego wsparcia oraz wkład własny Uczestnika/czki Projektu ulegnie zwiększeniu zgodnie z Zaświadczeniem o zakwalifikowaniu na egzamin i wymaga podpisania aneksu do niniejszej Umowy.
7. W przypadku korzystania przez Uczestnika/czkę Projektu ze wsparcia dodatkowego w postaci zwrotu kosztów dojazdu, kwota przyznanego wsparcia oraz wkład własny ulega zwiększeniu zgodnie z wnioskiem o zwrot kosztów dojazdu i wymaga podpisania aneksu do niniejszej Umowy.
8. W odniesieniu do egzaminów poprawkowych oraz kosztów dojazdu, Uczestnik/czka Projektu występuje do Operatora o refundację tych kosztów pomniejszonych o wielkość wkładu własnego.

§ 4 – Obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:
- a) Uczestnictwa w wybranej formie kształcenia, o której mowa w § 2, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Realizatora szkolenia;
 - b) Obecności na szkoleniu (min. 80% frekwencji);
 - c) Przekazania Operatorowi harmonogramu zajęć (miejsca realizacji, dat, godzin) i jego bieżącej aktualizacji;
 - d) Dostarczenia Operatorowi potwierdzenia zgłoszenia na egzamin;
 - e) Przystąpienia po zakończeniu szkolenia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje lub nabyte kompetencje;
 - f) Przedłożenia w ciągu 5 dni od zakończenia szkolenia zaświadczenia od Realizatora szkolenia o ukończeniu szkolenia wraz ze wskazaniem frekwencji, które stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu;
 - g) Przedłożenia w ciągu 5 dni od zakończenia szkolenia wniosku o sfinansowanie szkolenia wraz z fakturą/ rachunkiem wystawioną na Uczestnika/czkę Projektu przez Realizatora szkolenia; po zgłoszeniu na egzamin – wniosku o sfinansowanie egzaminu wraz z potwierdzeniem zgłoszenia na egzamin i fakturą lub rachunkiem od Organizatora egzaminu – Realizatora szkolenia, rozliczenia (jeśli będzie dotyczyło) uzupełniającego wkładu własnego, w przypadku sfinansowania kosztów wsparcia dodatkowego, w postaci zwrotu kosztów dojazdu
 - h) Dostarczenia informacji o wyniku egzaminu (wskazującej wynik negatywny lub certyfikat/zaświadczenie potwierdzającej wynik pozytywny);
 - i) Podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Centralny System Teleinformatyczny SL2014 w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020. Podpisanie takiej zgody jest dobrowolne, jednak nie podpisanie jej wyklucza Uczestnika/czkę z udziału w projekcie;
 - j) Udzielania Operatorowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu oraz poddawania się dokonywanej kontroli;
 - k) Informowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany; W terminie **4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie** przekazania danych dotyczących statusu



na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabycia kompetencji oraz do udziału w realizacji badań ewaluacyjnych;

§ 5 – Oświadczenia Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnik/czka projektu oświadcza, że:
 - a) Nie rozliczy wybranej formy wsparcia objętej niniejszą Umową u innego Operatora i w innych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - b) W przypadku wyboru kursu/szkolenia wymienionego w "Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego", Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do skorzystania z usług instytucji przestrzegającej cen rynkowych określonych w ww. zestawieniu, chyba że zachodzą przesłanki do odstąpienia od tych cen określone w Regulaminie Projektu. W przypadku wybrania droższej usługi kształcenia Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do pokrycia różnicy pomiędzy ceną wybranej usługi kształcenia a ceną określoną w ww. zestawieniu z własnych środków;
 - c) W przypadku formy kształcenia o całkowitym koszcie wsparcia przewyższającym średni koszt przypadający na jednego Uczestnika/czkę projektu, tj. 6 300,00 zł, gdy jednocześnie Operator Projektu nie ma możliwości pokrycia kwoty nadwyżki z oszczędności wynikających ze wsparcia innych uczestników/czek, Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do pokrycia nadwyżki z własnych środków;
 - d) Został/a poinformowany o celu zbierania danych osobowych, prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, podpisując oświadczenie Uczestnika/czki projektu stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu;
 - e) Zapoznał/a się z obowiązującym na dzień podpisania niniejszej Umowy Regulaminem projektu „Elbląska Akademia Kompetencji Kluczowych”, nie wnosi do jego zapisów żadnych zastrzeżeń i akceptuje go;
 - f) Jest świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat, za składanie nierzetelnych pisemnych oświadczeń, jak również podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów.

§ 6 – Obowiązki Operatora

1. Operator zobowiązuje się do uregulowania należności za wybraną przez Uczestnika/czkę Projektu formę wsparcia, pod warunkiem dopełnienia przez Uczestnika/czkę Projektu obowiązków wynikających z niniejszej Umowy kształcenia.
2. Operator zobowiązuje się do wystawienia Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenia potwierdzającego rozliczenie całości wsparcia.

§ 7 – Rozwiązanie umowy

1. Operator projektu może wypowiedzieć niniejszą umowę Uczestnikowi/czce Projektu ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku:
 - a) nieuzasadnionej i niezaakceptowanej przez Operatora rezygnacji z udziału w projekcie,
 - b) nieukończenia wybranej formy wsparcia z własnej winy,
 - c) nieprzystąpienia do egzaminu,
 - d) niedotrzymania warunków Umowy kształcenia,
 - e) podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy,
 - f) stwierdzenia przez Operatora nieprawidłowości podczas wizyty monitoringowej i braku wyjaśnienia tych nieprawidłowości przez Uczestnika/czkę projektu,
 - g) gdy Uczestnik/czka projektu dopuści się nieprawidłowości finansowych,
 - h) nie wypełnienia przez Uczestnika/czkę projektu bez usprawiedliwienia, obowiązków wynikających z Umowy pod warunkiem, że Uczestnik/czka projektu po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal nie wypełnia tych obowiązków lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień.
2. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych na usługę szkoleniową, o której mowa w § 2 ust. 1., Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy Operatora projektu: **KDK Info Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** nr **63 1750 0009 0000 0000 3561 4451** prowadzony w banku: Raiffeisen Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 78, 00-844 Warszawa / **Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT** nr **15 1500 1403 1214 0004 4044 0000** prowadzony w banku: Bank Zachodni WBK S.A. z siedzibą we Wrocławiu, Rynek 9/11, 50 -950 Wrocław * , w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
3. W przypadku gdy Uczestnik/czka projektu nie dokonał/a w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa

w ust. 2, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowanie obciążają Uczestnika/czkę projektu.

§8 - Monitoring i kontrola

1. Operator ma prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji szkolenia.
2. Celem wizyt monitoringowych jest przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom, weryfikacja jakości szkoleń i jego zgodności z zapisami Umowy/Zaświadczenia Realizatora Szkolenia oraz weryfikacja, czy Uczestnik/czka Projektu uczęszcza na zajęcia.
3. Wizyta będzie rozliczana w oparciu o listę kontrolną (weryfikacja zgodności z harmonogramem, miejscem realizacji, zakresem szkolenia, obecności Uczestnika/czki Projektu). Wnioski ujmowane w raporcie po monitoringu, będą przekazane Uczestnikowi/czce Projektu, z prawem do odniesienia się lub wyjaśnienia stwierdzonych zastrzeżeń (jeśli dotyczy).
4. W przypadku braku lub nieprzekonujących wyjaśnień możliwe jest rozwiązanie Umowy z Uczestnikiem/czką Projektu, z wezwaniem do zwrotu dotychczas sfinansowanych kosztów (o ile dotyczy).
5. Wizyty monitoringowe będzie mogła przeprowadzić również Instytucja Zarządzająca i instytucje przez nią upoważnione.

§ 9 – Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Operatorem a Uczestnikiem/czką Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach- po jednym dla każdej ze stron.
4. Nieprzestrzeganie zasad programowych zawartych w Regulaminie udzielania wsparcia oraz w Umowie kształcenia będzie skutkowało odstąpieniem od Umowy bądź obowiązkiem zwrotu Operatorowi przez Uczestnika/czkę Projektu wszystkich kosztów związanych z jego/jej udziałem w projekcie.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony do dnia rozliczenia wsparcia przez Uczestnika/czkę z Operatorem, jednak nie dłużej niż do 31.08.2019 r.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.
7. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10 – Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

a. do Operatora:

**KDK Info Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Al. Jana Pawła II 25, 00-854
Warszawa/ Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT, ul. Jana III Sobieskiego 3c/57, 14
– 100 Ostróda***

b. do Uczestnika/czki Projektu:

.....

.....
Operator

.....
Uczestnik/czka Projektu

*) – niepotrzebne skreślić