



REGULAMIN PROJEKTU

Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia **nr WND-RPSL.07.01.03-24-01-AB/15**

§ 1

Słownik pojęć

1. **Projektodawca** – Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o. o., z siedzibą przy ul. Łęzce 23, 30-614 Kraków;
2. **Projekt** – projekt pn. *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia* nr WND-RPSL.07.01.03-24-01-AB/15, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
3. **Uczestnicy(czki) Projektu** – kobiety/mężczyźni zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
4. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem;
5. **Biuro Projektu** – lokal przy ul. Henryka Dąbrowskiego 22, 40-032 Katowice;
6. **Strona internetowa** – <http://www.itk.krakow.pl/inkluzja-zawodowa-kompleksowe-wsparcie-osob-pozostajacych-bez-zatrudnienia/>
7. **Regulamin** – Regulamin Projektu pn. *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia* nr WND-RPSL.07.01.03-24-01-AB/15;
8. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;
9. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osobę zarejestrowaną jako bezrobotną zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełnia ona wszystkich trzech kryteriów. Osoba bezrobotna to zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną w rozumieniu wytycznych;



10. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** – osoba bezrobotna (tj. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia) jednak niepozostająca w rejestrach urzędów pracy. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną w rozumieniu wytycznych;
11. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
 - a) młodzież (osoba w wieku do 25 lat) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy,
 - b) dorośli (osoba w wieku 25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;Wiek Uczestników(czek) Projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie: wykształcenie podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne: liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;
13. **Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 231 poz. 1375, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia nr WND-RPSL.07.01.03-24-01-AB/15* jest realizowany przez Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o. o., z siedzibą główną przy ul. Łężce 23, 30-614 Kraków, na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPSL.07.01.03-24-01AB/15-00, zawartej w dniu 01.09.2016 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.
2. Niniejszy Regulamin określa:
 - formy wsparcia;
 - kryteria i warunki uczestnictwa w Projekcie;
 - procedury rekrutacji Uczestników(czek) Projektu;

- zasady organizacji poszczególnych działań w ramach Projektu;
 - uprawnienia i obowiązki Uczestników(czek) Projektu;
 - zasady przyznawania stypendium szkoleniowego i stażowego;
 - zasady refundacji kosztów dojazdu dla osób z niepełnosprawnościami;
 - zasady monitoringu Uczestników(czek) Projektu;
 - zasady rezygnacji z udziału w Projekcie.
3. Projekt jest realizowany od dnia 1 sierpnia 2016 roku do dnia 30 września 2017 roku w województwie śląskim.
 4. Celem głównym Projektu jest: *Wzrost potencjału zawodowego i zwiększenie szans na zatrudnienie 70 osób (w tym 42 kobiet) bezrobotnych i biernych zawodowo, 100% o niskich kwalifikacjach, zamieszkałych (zgodnie z KC) w województwie śląskim poprzez nabycie w okresie 01.08.2016 - 30.09.2016 r. nowych kwalifikacji i umiejętności oraz zdobycie doświadczenia zawodowego.* Założeniem projektu jest podmiotowy i czynny udział Uczestników Projektu w budowaniu indywidualnej ścieżki kariery.
 5. Udział w Projekcie jest bezpłatny. Projektodawca zapewnia catering podczas szkoleń, stypendium szkoleniowe i stażowe dla Uczestników(czek) Projektu biorących udział w tych formach wsparcia oraz refundację kosztów dojazdu dla osób z niepełnosprawnościami.
 6. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

§ 3

Formy wsparcia

Projekt obejmuje następujące wsparcie:

1. **Budowa Ścieżki Kariery – IPD (obligatoryjne – obowiązkowe dla wszystkich):**
Spotkania indywidualne z doradcą zawodowym w wymiarze 5h na osobę, mające na celu analizę predyspozycji, ograniczeń, możliwości i aspiracji zawodowych, zdiagnozowanie potrzeb szkoleniowych i doradczych, wskazanie możliwości na rynku pracy, wyznaczenie celów zawodowych Uczestników(czek) Projektu. W rezultacie dla każdego Uczestnika(czki) Projektu przygotowany zostanie Indywidualny Plan Działania (IPD).
2. **Mentoring indywidualny (obligatoryjne – obowiązkowe dla wszystkich):**
Spotkania indywidualne z psychologiem w wymiarze ok. 2h na osobę w miesiącu plus mentoring ad hoc, dostępne dla Uczestników(czek) Projektu przez cały okres realizacji projektu. Wsparcie będzie polegało na opiece podczas rozwijania przez uczestników projektu kompetencji, realizacji ścieżki doradczo szkoleniowej oraz zdobywanie doświadczenia zawodowego w trakcie odbywania stażu.
3. **Szkolenia zawodowe wraz z certyfikacją (obligatoryjne – obowiązkowe dla wszystkich):**
Szkolenia zawodowe, trwające około 80-120h (80h: 8h x 10 dni; 120h: 8h x 15 dni). Wsparciem zostaną objęci Uczestnicy(czki) Projektu, u których zdiagnozowano potrzebę zdobycia nowych umiejętności. Rodzaj szkolenia zostanie wybrany na podstawie opracowanych IPD, szkolenia będą dostosowane do potrzeb śląskiego rynku pracy.

Tematyka szkoleń:

Profesjonalny kelner (2 grupy x 120h/gr)

Akademia sztuki barmańskiej (2 grupy x 120h/gr)

Obsługa ruchu turystycznego – recepcjonista/ka + kurs komputerowy (3 grupy x 80h + 80h)

i inne szkolenia ustalane wspólnie z Uczestnikami projektu

Wszystkie szkolenia zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu. Uczestnikom(czkom) Projektu przysługuje stypendium z tytułu uczestnictwa w szkoleniach. Dodatkowo osobom z niepełnosprawnościami przysługuje refundacja kosztów dojazdu.

4. **Szkolenia komputerowe wraz z certyfikacją ECDL Base:**

Szkolenia dla 30 Uczestników(czek) Projektu w wymiarze: 80 h/os (80h: 4h x 20 dni). Celem szkolenia jest doszkolenie z zakresu Word i Excel. Zakres warsztatów obejmować będzie w szczególności: 1. Podstawy pracy z komputerem, 2. Podstawy pracy w sieci, 3. Przetwarzanie tekstów, 4. Arkusze kalkulacyjne. Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym ECDL Base i wydaniem certyfikatu (w przypadku pozytywnego wyniku z egzaminu). Uczestnikom(czkom) Projektu przysługuje stypendium z tytułu uczestnictwa w szkoleniach. Dodatkowo osobom z niepełnosprawnościami przysługuje refundacja kosztów dojazdu.

5. **Szkolenia językowe z certyfikacją:**

Szkolenia z języka angielskiego lub niemieckiego dla wszystkich Uczestników(czek) Projektu (w wymiarze 120h/grupę: 4h x 30 dni; 7 grup: ok 10 os./grupę). Szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym i wydaniem certyfikatu (w przypadku pozytywnego wyniku z egzaminu). Uczestnikom(czkom) Projektu przysługuje stypendium z tytułu uczestnictwa w szkoleniach. Dodatkowo osobom z niepełnosprawnościami przysługuje refundacja kosztów dojazdu.

6. **Staże i praktyki zawodowe:**

Staże zawodowe przewidziane dla 25 Uczestników(czek) Projektu. Forma ta polega na zapoznaniu z obowiązkami, które wykonuje się na danym stanowisku, a także poznaniu zasad pracy w konkretnej firmie pod okiem opiekuna stażu. Czas trwania stażu wynosi 3 miesiące, 40h/tydzień (w przypadku osób niepełnosprawnych – 35h/tydzień). Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Za dni wolne przysługuje stypendium. Uczestnikom(czkom) Projektu przysługuje stypendium z tytułu uczestnictwa w stażu, ubezpieczenie NNW oraz badanie lekarskie. Dodatkowo osobom z niepełnosprawnościami przysługuje refundacja kosztów dojazdu.

7. **Aktualizacja IPD (obligatoryjne – obowiązkowe dla wszystkich):**

Aktualizacja uwzględniająca uzyskane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w czasie realizacji projektu i ewentualne potrzeby szkoleniowe oraz aktualną sytuację na rynku pracy. Na aktualizację przewidziano 2h na osobę.

8. **Poradnictwo zawodowe (obligatoryjne – obowiązkowe dla wszystkich):**

Indywidualne poradnictwo zawodowe z Doradcą Zawodowym w zakresie wyboru zawodu zgodnego z umiejętnościami i możliwościami Uczestników(czek) oraz pomoc w planowaniu kariery zawodowej. Celem usługi jest wsparcie decyzyjności. Wymiar: ok. 2 h na osobę.

9. **Pośrednictwo pracy (obligatoryjne – obowiązkowe dla wszystkich):**



Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru odpowiedniego Kandydata(ki) na dane stanowisko pracy u danego Pracodawcy. Dobór stanowiska stażu/pracy będzie zgodny z kwalifikacjami i kompetencjami Uczestników(czek) Projektu oraz oczekiwań Pracodawców. Usługa jest bezpośrednią pomocą w znalezieniu pracy. Wymiar: około 3h na osobę (1-2 spotkania na osobę).

§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. W Projekcie uczestniczy 70 osób (42 kobiety i 28 mężczyzn) powyżej 29 roku życia, o niskich kwalifikacjach, zamieszkujących województwo śląskie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego¹, w tym:
 - 60 osób bezrobotnych (36 kobiet);
 - 34 osoby długotrwale bezrobotne (20 kobiet);
 - 10 osób biernych zawodowo;
 - minimum 5 osób niepełnosprawnych (3 kobiet)
 - minimum 13 osób powyżej 50 roku życia (8 kobiet)
2. Warunkiem wstępnego zakwalifikowania Uczestnika(czki) Projektu do wsparcia jest złożenie kompletu dokumentów, tj.:
 - Formularza zgłoszeniowego (wypełnione wszystkie pola);
 - Oświadczenia uczestnika o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych;
 - Zaświadczenia z Urzędu Pracy w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy;
 - Kopii orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia w przypadku osób niepełnosprawnych;
 - Kopii aktu urodzenia dziecka w przypadku rodziców powracających na rynek pracy.
3. Uczestnik(czka) Projektu jest świadomy(a) odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą (na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie).
4. Dodatkowo, o zakwalifikowaniu się do Projektu będzie decydować liczba przyznanych punktów. Kandydaci(cki), których dokumenty rekrutacyjne spełnią kryteria formalne, zostaną zweryfikowane pod względem spełnienia kryteriów gwarantujących dodatkowe punkty w procesie rekrutacji:
 - miesięczny dochód w rodzinie poniżej 2 tys. zł netto – 10 pkt.;
 - zamieszkanie w powiatach, dla których stopa bezrobocia na dzień 31.05.2016 r. jest wyższa od średniej dla woj. śląskiego równej 7,6% (dot. powiatów: Żory, gliwicki, Częstochowa, Chorzów, tarnogórski, Dąbrowa G., lubliniecki, wodzisławski, Zabrze, Rybnicki, kłobucki, Sosnowiec, żywiecki, Świętochłowice, Siemianowice Śl., Piekary Śl., będziński, zawierciański, częstochowski, myszkowski, Bytom) – 10 pkt.;

¹ Osoba zamieszkała w rozumieniu Kodeksu Cywilnego: Rozdział II art. 25. *Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.*

- rodzic powracający po przerwie związanej z opieką nad dzieckiem – 5 pkt.;
 - kobieta - 5 pkt. (dodatkowo + 5pkt kobieta bierna zawodowo)
5. W przypadku jednakowej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu będzie decydować kolejność zgłoszeń, rozumiana jako data wpływu kompletnych i oryginalnych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 4.

§ 5

Procedury rekrutacji

1. Termin rekrutacji i przyjmowania zgłoszeń: 15.07.2016 r. – 30.11.2016 r. (Projektodawca zastrzega sobie możliwość wydłużenia rekrutacji, o czym poinformuje na stronie www projektu).
2. Rekrutacja prowadzona będzie ciągle, w 7 edycjach, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Każda edycja potrwa ok. 15 dni kalendarzowych lub do zebrania ok. 10 kompletnych zgłoszeń spełniających kryteria kwalifikowalności do udziału w Projekcie. Zgłoszenia przyjmowane będą osobno dla każdej grupy: osoby bezrobotne, osoby długotrwale bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby z niepełnosprawnościami, osoby w wieku 50 lat i więcej. Z każdym(a) Kandydatem(ką), który(a) spełni wymagania formalne, przeprowadzona zostanie analiza predyspozycji potencjalnych Uczestników(czek) Projektu. W przypadku zakończenia podstawowego terminu rekrutacji o którym mowa w § 5 pkt. 1, nabór do projektu prowadzony będzie w trybie otwartym (bez wyznaczonych naborów), co oznacza iż osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która złoży komplet dokumentów zgłoszeniowych spełniający kryteria formalne i kryteria dodatkowe udziału w projekcie, zostanie niezwłocznie skierowana na przeprowadzenie analizy predyspozycji, po czym zostanie zakwalifikowana do udziału w projekcie.
3. Rekrutacja prowadzona będzie poprzez akcję promocyjną polegającą na dystrybucji ulotek, plakatów oraz ogłoszeń w Internecie. Informacje o Projekcie będą również umieszczane na profilu Facebook dostępnym pod adresem www.facebook.com/instytut.turystyki.w.krakowie/
4. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 70 Uczestników(czek) Projektu.
5. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - wypełnienie i złożenie przez Kandydata(tkę) kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 pkt. 2;
 - weryfikacja kryteriów formalnych i kryteriów dodatkowych; w przypadku niespełnienia kryteriów formalnych zgłoszenia będą odrzucane bez odwołania;
 - przeprowadzenie analizy predyspozycji Potencjalnych Uczestników(czek) Projektu - spotkanie indywidualne z Doradcą Zawodowym/Psychologiem w wymiarze ok. 1-2 h na osobę, mające na celu określenie poziomu motywacji i predyspozycji potencjalnych Uczestników(czek) Projektu – na podstawie wywiadu i kwestionariusza;
 - wyłonieniu Uczestników(czek), zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 4 i utworzenie listy rankingowej;
 - poinformowanie o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.

6. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Projektodawca poinformuje Uczestnika(czkę) Projektu drogą mailową lub telefoniczną. Wyniki rekrutacji będą dostępne w Biurze Projektu.
7. W przypadku zakwalifikowania Uczestnika(czki) do Projektu Projektodawca podpisze z Uczestnikiem(czką) umowę uczestnictwa w Projekcie. Umowa zostanie podpisana najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia².
8. Uczestnik(czka) Projektu, najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia, zobowiązana/ny będzie do uzupełnienia i złożenia *Deklaracji udziału w projekcie Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia*. Tym samym potwierdzi swoją kwalifikowalność i zadeklaruje swój udział w projekcie.
9. Komplet dokumentów zgłoszeniowych wskazanych w § 4 pkt. 2 dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej.
10. Dokumenty zgłoszeniowe należy wydrukować, wypełnić czytelnie, podpisać i dostarczyć osobiście, listownie lub za pośrednictwem kuriera do Biura Projektu.
11. Projektodawca zastrzega możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania miejsc przewidzianych w ramach Projektu.
12. W momencie zebrania wymaganej liczby Uczestników(czek) rekrutacja zostaje zakończona.
13. Informacja o wstrzymaniu rekrutacji zostanie podana na stronie internetowej.
14. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród Kandydatów(ek) zgłaszających udział w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie.
15. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
16. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydata(ki) z listy rezerwowej podejmuje Kierownik Projektu.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestników(czek) Projektu

1. Uczestnik(czka) Projektu uprawniony(a) jest do:
 - bezpłatnego udziału w Projekcie;
 - otrzymania materiałów szkoleniowych;
 - otrzymania cateringu w trakcie zajęć grupowych (przerwa kawowa + obiad w przypadku zajęć trwających min. 6 h/dzień, przerwa kawowa w przypadku zajęć trwających mniej niż 6 h/dzień);
 - otrzymania stypendium szkoleniowego (naliczanego za udział w każdej godzinie szkolenia);
 - bezpłatnego udziału w egzaminach po odbyciu szkoleń zawodowych, komputerowych i językowych;
 - otrzymania stypendium stażowego (naliczanego za każdy przepracowany miesiąc odbywania stażu);

² Za pierwszy dzień wsparcia uznaje się datę rozpoczęcia wsparcia o którym mowa w § 3.

- otrzymania ubezpieczenia NNW w czasie odbywania szkoleń i stażu;
 - bezpłatnych badań lekarskich w przypadku szkoleń i stażu;
 - refundacji kosztów dojazdu w przypadku osób z niepełnosprawnościami.
2. Uczestnik(czka) Projektu zobowiązany jest do:
- regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu organizowanym w ramach Projektu;
 - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na listach obecności i kartach zajęć indywidualnych;
 - potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych oraz cateringu;
 - przystąpienia do egzaminów po ukończeniu danego szkolenia;
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu;
 - przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu i dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy (kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 3 miesiące, dowód opłacenia należtych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej) w trakcie uczestnictwa w projekcie jak i w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile Uczestnik(czka) podejmie pracę;
 - powiadomienia odpowiedniego Urzędu Pracy o udziale w projekcie i pobieraniu/niepobieraniu stypendium w ramach Projektu w terminie do 7 dni od rozpoczęcia udziału w projekcie – dotyczy wyłącznie osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy;
 - dostarczenia wszelkich wymaganych w trakcie trwania projektu dokumentów, w szczególności w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazania danych dotyczących statusu Uczestnika(czki) Projektu na rynku pracy tj. dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy – o ile Uczestnik(czka) Projektu podejmie pracę oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
 - niezwłocznego informowania o ewentualnych zmianach mających wpływ na udział w Projekcie np. o podjęciu zatrudnienia i dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie udziału w Projekcie, jak i w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Uczestnik(czka) Projektu zobowiązany jest uczestniczyć w formach wsparcia zaplanowanych w Projekcie w wymiarze min. 80% godzin szkoleń, 100% godzin spotkań indywidualnych oraz w stażu.
4. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów wyjaśniających nieobecność Uczestnika(czki) ponad poziom określony w § 6 ust. 3.
5. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik(czka) Projektu zobowiązany(a) jest do

uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie. Kierownik Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w uzasadnionych przypadkach.

6. Uczestnik(czka) Projektu zostaje skreślony(a) z listy Uczestników(czek) w przypadku:
 - przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia oraz nieuzyskania zgody Kierownika na kontynuację uczestnictwa w Projekcie;
 - złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.

W zaistniałym przypadku Uczestnik(czka) Projektu zobowiązany(a) jest do zwrotu kosztów uczestnictwa w Projekcie, które w przeliczeniu na jednego(a) Uczestnika(czkę) Projektu są równe 13.654,02 zł (słownie: trzynaście tysięcy sześćset pięćdziesiąt cztery złote 02/100).

7. W przypadku rezygnacji Uczestnika(czki) Projektu z udziału w Projekcie z przyczyn losowych, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających powód rezygnacji, obowiązek zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 6 zostanie rozpatrzony indywidualnie przez Projektodawcę w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia rezygnacji.
8. Uczestnik(czka) Projektu jest zobowiązany(a) do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanych we wdrażanie Poddziałania 7.1.3. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Katowicach.

§ 7

Zasady przyznawania stypendium stażowego

1. Projekt zakłada realizację staży zawodowych zgodnie z *Europejskimi Ramami Staży i Praktyk, Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży* oraz *Standardem udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*.
2. Uczestnikom(czkom) Projektu (25 osobom) odbywającym staż zawodowy przysługuje miesięcznie stypendium w wysokości 997,40 brutto (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych 40/100), naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
3. Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu zawodowym. Przy obliczaniu terminów stosowane będą przepisy Kodeksu cywilnego Księga I, Tytuł V Termin, art. 112-114 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).
4. Stypendium będzie wypłacane osobom uczestniczącym w stażu zawodowym z dołu za okresy miesięczne, w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika(czki) Projektu nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane.
5. Podstawą do wypłacenia stypendium stażowego jest lista obecności z danego miesiąca odbywania stażu, podpisana przez Uczestnika(czkę) Projektu, przekazywana Projektodawcy na ostatni dzień danego miesiąca, stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu.



6. Uczestnik(czka) Projektu ma obowiązek dostarczyć Projektodawcy oryginał listy obecności do 5 dni roboczych miesiąca następującego po miesiącu, za który świadczenie jest wypłacane.
7. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
8. Projektodawca zgłasza Uczestników(czki) Projektu do ubezpieczenia oraz ponosi składki z tytułu pobierania stypendium stażowego.
9. Uczestnicy(czki) Projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu – kwota składki wynosi 0 zł.

§ 8

Zasady przyznawania stypendium szkoleniowego

1. Uczestnikom(czkom) Projektu (70 osobom) biorącym udział w szkoleniach przysługuje stypendium z tytułu uczestniczenia w następujących szkoleniach oferowanych w ramach projektu:
 - szkolenia zawodowe – ok. 80-120h/gr. = ok. 8h/dzień x 10-15 dni;
 - szkolenia komputerowe – 80h/gr. = ok. 4h/dzień x 20 dni;
 - szkolenia językowe – 120 h/gr. = ok. 4 h/dzień x 30 dni.
2. Warunkiem otrzymania stypendium przez Uczestnika(czkę) jest obecność potwierdzona podpisem na listach obecności w formach wsparcia wymienionych w §8 pkt. 1.
3. Za uczestnictwo w każdej godzinie szkolenia Uczestnikowi(czce) Projektu przysługuje stypendium w wysokości 6,64 zł/h brutto (w tym składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe). Wartość stypendium dla jednego Uczestnika(czki) Projektu zależy od liczby godzin szkoleń, na których był(a) obecny(a). Sumarycznie stypendium wyniesie nie więcej niż 2.124,80 zł brutto (w tym składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe), pod warunkiem, że Uczestnik(czka) projektu odbył szkolenie zawodowe, komputerowe i językowe i miał frekwencję na poziomie 100%.
4. Stypendium wypłacane będzie po zrealizowaniu pełnego wymiaru godzin dla każdego z wymienionych w §8 pkt. 1 szkoleń, w jakich uczestniczył(a) Uczestnik(czka) Projektu do 10 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia. Zatem wypłata stypendium odbędzie się w 3 transzach.
5. Wypłata stypendium odbywać się będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika(czki) Projektu w oparciu o listy obecności oraz wnioski o wypłatę stypendium stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu Projektu.
6. Uczestnicy(czki) Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - podlegają ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu – kwota składki wynosi 0 zł
7. Osoby pobierające zasiłek dla bezrobotnych podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu w Urzędzie Pracy z tytułu pobieranego zasiłku.

§ 9

Zasady refundacji kosztów dojazdu dla osób z niepełnosprawnościami

1. Osobom z niepełnosprawnościami, będącymi Uczestnikami(czkami) Projektu, przysługuje refundacja poniesionych kosztów dojazdu na zajęcia realizowane w ramach Projektu do wysokości środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Projektu.
2. Refundacja kosztów dojazdu dotyczy następujących form wsparcia organizowanych w ramach Projektu, które wymagają dojazdu Uczestnika(czki):
 - szkolenia zawodowe – około 80-120h/os;
 - szkolenia komputerowe – 80h/os.;
 - szkolenia językowe angielski/niemiecki – 120h/os.;
 - staże zawodowe – 3 miesiące.
3. Refundacja kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie przejazdów na zajęcia i z zajęć realizowanych w ramach Projektu, na trasie z miejsca zamieszkania Uczestników Projektu do miejsca, w którym realizowane są zajęcia.
4. W przypadku dojazdu Uczestnika Projektu autobusem, tramwajem, busem lub pociągiem wysokość przysługującej refundacji kosztów dojazdów oblicza się jako:
 - 1) sumę cen przedłożonych przez Uczestnika biletów II klasy, PKS, bus lub KZK w obie strony zgodnie z listami obecności na zajęciach z zastrzeżeniem p. 2,
 - 2) w przypadku biletów okresowych (np. miesięcznych, kwartalnych) wysokość zwrotu nie może przekroczyć:
 - iloczynu ceny pojedynczego biletu w obie strony i liczby obecności na zajęciach zgodnie z listami obecności,
 - ceny biletu okresowego.

Do obliczenia wysokości zwrotu kosztów dojazdów na podstawie biletu miesięcznego, stosuje się następujące wyliczenie:

$$\frac{\text{cena biletu miesięcznego}}{\text{liczba dni kalendarzowych w miesiącu}} \times \text{liczba dni obecności na zajęciach}$$

5. Kwota refundacji za okres jednego miesiąca nie może przekroczyć kosztów biletu miesięcznego zgodnie z cennikiem zamieszczonym na stronie internetowej <https://portal.kartaskup.pl/cennik-oplat>
6. W przypadku dojazdu samochodem refundację kosztów dojazdu wylicza się jako iloczyn ceny pojedynczego biletu II klasy, PKS, bus lub KZK w obie strony i ilości obecności na zajęciach zgodnie z listami obecności. Cena biletu w obie strony określana jest na podstawie ceny pojedynczego biletu II klasy, cennika przewoźnika lub informacją od przewoźnika (oświadczenie, mail).
7. Warunkiem rozliczenia kosztów dojazdów samochodem jest przedstawienie kserokopii prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu, którym Uczestnik dojeżdżał na zajęcia. Jeżeli pojazd należy do osoby innej niż Uczestnik, należy dodatkowo przedstawić umowę użyczenia, z której wynika, iż w czasie wsparcia Uczestnik mógł dysponować pojazdem.
8. Uczestnicy(czki) projektu przedkładają wnioski o refundację kosztów dojazdu 2 razy:



- po zakończeniu przez Uczestnika(czkę) Projektu udziału we wszystkich przewidzianych dla niego szkoleniach;
 - po zakończeniu przez Uczestnika(czkę) udziału w stażu zawodowym – po 3 miesiącach.
9. Refundacja kosztów dojazdu odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika Projektu w oparciu o przedłożone Projektodawcy dokumenty potwierdzające poniesione koszty oraz wniosek o refundację kosztów dojazdów stanowiące załączniki nr 4-7 do niniejszego Regulaminu.
10. Wypłata środków na refundację kosztów dojazdu nastąpi do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o refundację kosztów dojazdu.

§ 10

Zasady monitoringu Uczestników(czek) Projektu

1. Uczestnik(czka) Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzenia odbioru cateringu i materiałów szkoleniowych, testów, egzaminów, kwestionariuszy oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik(czka) Projektu zobowiązuje się przekazać Projektodawcy swoje dane osobowe wymagane w systemie SL 2014, które wskaże w Formularzu zgłoszeniowym.
3. Uczestnik(czka) Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, o których mowa w §10, pkt. 3 przetwarzane będą wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

§ 11

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Uczestnik(czka), który(a) został(a) zakwalifikowany(a) do Projektu, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem wsparcia, informując o tym Projektodawcę pisemnie w najwcześniejszym możliwym terminie, nie później jednak niż na trzy dni robocze przed rozpoczęciem wsparcia.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie wsparcia może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji wraz z ich podaniem.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać, aby Uczestnik(czka) Projektu przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika(czkę) Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie, jednak nie większymi niż 13 654,02 zł (słownie: trzynaście tysięcy sześćset pięćdziesiąt cztery złote 02/100). Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w



związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika(czkę) Projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika(czki) Projektu z listy Uczestników(czek) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej 20% godzin dydaktycznych, a także z powodu naruszenia przez niego zasad niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego – wówczas stosuje się sankcje wymienione w §11 ust. 4.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej.

dr Tadeusz Burzyński
Prezes Zarządu
Instytutu Turystyki w Krakowie Sp. z o. o.

Załączniki do Regulaminu Projektu:

1. Lista obecności na stażu.
2. Wniosek o wypłacenie stypendium szkoleniowego.
3. Wniosek o refundację kosztów dojazdu.



Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia*

LISTA OBECNOŚCI NA STAŻU			
realizowanym w ramach projektu <i>Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia</i>			
Nazwisko i Imię Stażysty(tki)			Miesiąc i rok
Nazwa organizatora stażu			
Miejsce odbywania stażu			
Data	Godziny odbywania stażu (od-do)	Liczba godzin	Podpis Stażysty(tki)

CH - chorobowe
UP - urlop płatny*
UB - urlop bezpłatny

1) w przypadku L-4 oryginał należy dołączyć do listy;
2) wniosek o udzielenie dni wolnych należy dołączyć do listy.

* Na każdy miesiąc po 30 dniach, stażysta może otrzymać 2 dni płatnego urlopu. Nie wykorzystane dni przechodzą na następne miesiące. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

.....
pieczęć i podpis organizatora stażu



Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia refundacji kosztów dojazdu

1. W przypadku dojazdu pociągiem, busem, autobusem PKS lub KZK:
 - a) wniosek o refundację kosztów dojazdu (Załącznik 4 do Regulaminu),
 - b) oświadczenie do wniosku o refundację kosztów dojazdu (Załącznik 5 do Regulaminu),
 - c) bilety lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu (Załącznik 6 do Regulaminu),
 - d) dowód zakupu biletu miesięcznego (jeżeli dotyczy).

2. W przypadku dojazdu samochodem prywatnym:
 - a) wniosek o refundację kosztów dojazdu (Załącznik 4 do Regulaminu),
 - b) oświadczenie do wniosku o refundację kosztów dojazdu (Załącznik 5 do Regulaminu),
 - c) bilet lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu (Załącznik 6 do Regulaminu),
 - d) kserokopia prawa jazdy,
 - e) kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu.

3. W przypadku dojazdu użyczonym samochodem:
 - a) wniosek o refundację kosztów dojazdu (Załącznik 4 do Regulaminu),
 - b) oświadczenie do wniosku o refundację kosztów dojazdu (Załącznik 5 do Regulaminu),
 - c) bilet lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu (Załącznik 6 do Regulaminu),
 - d) kserokopia umowy użyczenia samochodu (Załącznik 7 do Regulaminu),
 - e) kserokopia prawa jazdy,
 - f) kserokopia dowodu rejestracyjnego użyczonego samochodu.

Załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia*

.....
Miejscowość, data

Wniosek o refundację kosztów dojazdu nr

Ja niżej podpisany/a

Zamieszkały/a

zwracam się z wnioskiem o wypłacenie mi należnej refundacji kosztów dojazdu na zajęcia/staż:

- szkolenie zawodowe -⁶;
- szkolenie komputerowe;
- szkolenie językowe angielski/niemiecki⁷;
- staż.

organizowane w ramach projektu pn. *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia* o numerze WND-RPSL.07.01.03-24-01-AB/15 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wg poniższego wyliczenia:

<input type="text"/>	x	<input type="text"/> zł	=	<input type="text"/> zł
<i>liczba przejazdów</i>		<i>cena biletu</i>		<i>kwota refundacji</i>

kwota refundacji słownie

Płatność: przelew

Dane do przelewu:

Imię i nazwisko posiadacza konta:

Nr rachunku bankowego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
Podpis Przedstawiciela Instytutu
Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

.....
Podpis Uczestnika Projektu

⁶ wpisać nazwę szkolenia zawodowego.
⁷ niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia*

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie do wniosku o refundację kosztów dojazdu nr

Ja niżej podpisany/a

Zamieszkały/a

oświadczam, że dojeżdżałam/em na zajęcia organizowane w ramach projektu pn. *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia* o numerze WND-RPSL.07.01.03-24-01-AB/15 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w terminie/ach:

Daty zajęć (dzień, miesiąc, rok):	
-----------------------------------	--

A. Zwrot kosztów dotyczy przejazdów na trasie:

B. Środek transportu:

- PKP
- PKS
- BUS
- KZK

samochód marki

o numerze rejestracyjnym

.....
Podpis Przedstawiciela Instytutu
Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

.....
Podpis Uczestnika Projektu



Załącznik nr 6 do Regulaminu Projektu *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia*

Zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu

Nazwa i adres firmy przewozowej:

.....

Zaświadczam, że koszt przejazdu na trasie z

do

w jedną stronę (bilet II klasy) wynosi: zł.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis i pieczęć przewoźnika



Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia*

Umowa użyczenia samochodu

zawarta w dniu w pomiędzy:
(data) (nazwa miejscowości)

Imię i nazwisko Właściciela pojazdu	
Adres zamieszkania Właściciela pojazdu	
PESEL Właściciela pojazdu	
zwanym(a) dalej Użyczającym(a)	

a

Imię i nazwisko Osoby korzystającej z pojazdu	
Adres zamieszkania Osoby korzystającej z pojazdu	
PESEL Osoby korzystającej z pojazdu	
zwanym(a) dalej Przyjmującym(a) do używania	

Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest użyczenie samochodu marki, o numerze rejestracyjnym
2. Użyczający(a) oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.

§ 2

1. Użyczający(a) użycza i przekazuje w bezpłatne użytkowanie przyjmującemu(ej) do używania, opisany w §1 ust. 1 przedmiot umowy, na okres od dnia do dnia, tj. na czas trwania zajęć w projekcie *Inkluzja zawodowa – kompleksowe wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia* realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 przyjmujący(a) do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez dodatkowego wezwania i w stanie technicznym z momentu użyczenia.



§ 3

1. Przyjmujący(a) do używania potwierdza odbiór przedmiotu umowy w formie uzgodnionej pomiędzy stronami.
2. Przyjmujący(a) do używania zapewnia, że będzie używał(a) przedmiot umowy zgodnie z przeznaczeniem i nie udostępni go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu umowy przez cały czas trwania umowy ponosi przyjmujący do używania.
4. Przyjmujący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w trakcie trwania umowy.

§ 4

1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający(a)

.....
Przyjmujący(a) do używania