



Nr umowy: _____/UM_BON_SZKOL/POWER/2018

UMOWA O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO

Z POWER-em w przyszłość!
nr POWR.01.02.01-12-0001/17

| 1

zawarta w dnia **19.02.2018** roku w Krakowie, pomiędzy:

Instytutem Turystyki w Krakowie Sp. z o.o., z siedzibą ul. Łęcze 23, 30-614 Kraków, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przy Sądzie Rejonowym dla Krakowa –Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000160041, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 679-000-51-17, numerze REGON 351502209, kapitale zakładowym w wysokości 52 000 zł w całości opłaconym, reprezentowanym przez **Prezesa Zarządu – Tadeusza Burzyńskiego**, zwanego w dalszej części **Organizatorem**,

a

Imię i nazwisko Uczestnika Projektu	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Nr telefonu	
Adres e-mail:	

Zwanym (a) w dalszej części **Uczestnikiem**,

Organizator oświadcza, że na mocy umowy nr POWR.01.02.01-12-0001/17 z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie - Instytucją Pośredniczącą, realizuje projekt „Z POWER-em w przyszłość!” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działania: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad i warunków realizacji **bonu szkoleniowego** przez Uczestnika biorącego udział w projekcie "Z POWER-em w przyszłość!" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Przez „Bon szkoleniowy” należy rozumieć zorganizowanie szkolenia na kierunku wyznaczonym przez doradcę zawodowego w trakcie IPD oraz zwrot kosztów dojazdu.
3. Wysokość bonu szkoleniowego: zł



4. Bon szkoleniowy obejmuje **koszt szkolenia, koszt przejazdu, koszt zakwaterowania.**

3. Bon szkoleniowy przeznaczony jest na realizację szkolenia pt.:

Pełna nazwa szkolenia	
Nazwa firmy szkoleniowej	
Adres firmy szkoleniowej	

| 2

4. Szkolenie rozpocznie się dniu:, a zakończy w dniu, i obejmować będzie godzin zegarowych/dydaktycznych

- zajęć teoretycznych: godz. zegarowych/dydaktycznych
- zajęć praktycznych: godz. zegarowych/dydaktycznych

5. Miejsce szkolenia:

Realizacji zajęć teoretycznych	
realizacji zajęć praktycznych	

6. Szkolenie odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 8 i nie więcej niż 40 godzin dydaktycznych w tygodniu, zgodnie z przyjętym programem i zatwierdzonym harmonogramem czasowo - merytorycznym, stanowiącymi załączniki nr 1 do niniejszej umowy.

7. W koszt szkolenia wliczone są badania lekarskie lub/i psychologiczne, które Uczestnik powinien/-na wykonać przed/ w trakcie szkolenia, co regulują odpowiednie przepisy (np. szkolenia okresowe kierowców), badania zakończą się wystawienie odpowiedniego dokumentu lekarskiego.

8. Szkolenie odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania bonu szkoleniowego z dnia 01.02.2018r. oraz zgodnie ze Standardem Usług obowiązujący w ramach naboru konkursowego nr POWR.01.02.01-IP.15-12-006/17.

9. Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

10. Szkolenia będą realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. W Małopolsce stworzono system zapewnienia jakości kształcenia, w ramach którego instytucje szkoleniowe mogą uzyskać znak jakości Małopolskie Standardy Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES). W sytuacji gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nieposiadający znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe w ramach projektów muszą spełniać wymagania jakościowe opisane w Regulaminie przyznawania bonu szkoleniowego z dnia 01.02.2018r. oraz zgodnie ze Standardem Usług obowiązujący w ramach naboru konkursowego nr POWR.01.02.01-IP.15-12-006/17.

§ 2

Uczestnik zobowiązuje się do:

1. Uczestnictwa w szkoleniu w
.....



2. Obowiązkowego, regularnego uczestnictwa w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć.
3. Systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej.
4. Powiadomienia Organizatora i instytucji szkoleniowej o niezdolności do udziału w szkoleniu spowodowanej chorobą lub koniecznością sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny - w terminie do 1 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego.
5. Poinformowania o każdej innej, niż choroba czy opieka, przyczynie nieobecności na szkoleniu w terminie do 1 dni od dnia zdarzenia oraz niezwłocznego usprawiedliwienia tej nieobecności.
6. Poinformowania Organizatora o planowanym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz niezwłocznego zawiadomienia urzędu o dacie zaistnienia zdarzenia w celu konieczności ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
7. Niezwłocznego informowania Organizatora o zastrzeżeniach i stwierdzonych nieprawidłowościach w przebiegu szkolenia.
8. Ukończenia szkolenia w przewidzianym terminie.
9. Przedstawienia Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o. dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia do 7 dni od daty ukończenia szkolenia oraz dokumentów poświadczających zdanie egzaminu w terminie do 7 dni od otrzymania certyfikatu/zaświadczenia o zdaniu egzaminu.

§ 3

Prawa i obowiązki osoby kierowanej na szkolenie:

1. Organizator zawiera umowę z instytucją wybraną do realizacji szkolenia, zgodnie z bonem szkoleniowym.
2. Uczestnik może rozpocząć udział w szkoleniu finansowanym przez Organizatora po otrzymaniu skierowania wydanego przez koordynatora projektu.
3. W okresie odbywania szkolenia uczestnikowi, przysługuje stypendium przyznane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia udziału w szkoleniu, od którego odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
4. Uczestnik może rozpocząć udział w szkoleniu finansowanym przez UE po otrzymaniu skierowania wydanego przez koordynatora projektu. Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia zobowiązana jest do zwrotu całości poniesionych przez Organizatora kosztów szkolenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
5. Uczestnik może w ramach bonu wnioskować o sfinansowanie kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania w ramach bonu szkoleniowego, wypełnia odpowiedni wniosek po zakończeniu szkolenia/szkoleń na pokrycie kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia. Organizator sfinansuje ww. koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, mając na uwadze, że w pierwszej kolejności finansuje koszty należne instytucji szkoleniowej. Wniosek złożony w terminie późniejszym pozostanie bez rozpatrzenia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu od niniejszych zasad.

§ 4

Organizator zastrzega sobie prawo stałego i niezapowiedzianego monitorowania realizacji bonu.

§ 5

1. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym, które miesięcznie wynosi 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 niższego miesięcznego wymiaru 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. Stypendium za szkolenie zawodowe zostanie naliczone proporcjonalnie do obecności Uczestnika/czki na zajęciach i pomniejszone o liczbę nieobecności na szkoleniu (weryfikowane na podstawie list obecności podpisywanych każdorazowo w dniu realizacji zajęć),
2. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest na rachunek bankowych na podstawie listy obecności od instytucji realizującej szkolenie.
3. Organizator zastrzega, że w przypadku wyczerpania na rachunku bankowym środków finansowych projektu przekazanych przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, należne świadczenia dla Uczestnika/czki i Realizatora szkolenia zostają wstrzymane do momentu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków finansowych na rzecz realizacji Projektu „Z POWER-em w przyszłość!”.

§ 6

1. Rezygnacja Uczestnika z udziału w Projekcie przed zakończeniem szkolenia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu poniesionych kosztów w związku z dotychczasowym wykorzystaniem bonu.
2. Podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika jest okolicznością uzasadniającą przerwanie realizacji bonu.
3. Uczestnik ma prawo do 20% nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
4. Wszelkie nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach Uczestnik jest zobowiązany/a do złożenia stosownego wyjaśnienia w formie pisemnej.
5. Wcześniejsze wyjścia z zajęć lub spóźnienia również będą wymagały złożenia przez Uczestnika stosownego wyjaśnienia.
6. Przekroczenie określonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika z dalszego uczestnictwa w Projekcie i będzie się wiązało z konsekwencjami finansowymi, o których mowa w pkt. 1.
7. W przypadkach o którym mowa w punktach 1 i 6 niniejszego paragrafu oraz rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie z innych powodów Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora poniesionych kosztów bonu w związku z jego dotychczasowym udziałem.
8. Zwrot kosztów (kara umowna) wyliczany jest indywidualnie i jest kosztem świadczeń otrzymanych w ramach bonu przez Uczestnika do momentu przerwania udziału.

Postanowienia końcowe

§ 7



1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-12-0001/17 „Z POWER-em w przyszłość!” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujących wytycznych i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie Uczestnicy zostaną indywidualnie poinformowani przez Organizatora telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Organizator zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej Projektu.

§ 8

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Uczestnik projektu –

***Organizator - Instytut Turystyki
w Krakowie Sp. z o.o***