



UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Siła kompetencji” RPMP.08.04.02-12-0221/18

z dnia _____
zawarta pomiędzy Stronami:

Instytutem Turystyki w Krakowie Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie 30-614 przy ul. Łęzce 23, wpisanym do KRS pod nr 0000160041, NIP 679-000-51-17, REGON 351502209, Reprezentowanym przez Tadeusza Burzyńskiego pełniącego funkcję Prezesa Zarządu, zwanym dalej „**Realizatorem Projektu**”,

a

Panią/Panem:

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu/lokalu)	
PESEL	

zwaną/ym dalej **Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu**.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora projektu wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych służących zaktywizowaniu zawodowemu Uczestnika Projektu współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 8.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Okres udzielania wsparcia

1. Wsparcie w postaci usług szkoleniowo doradczych udzielane jest w okresie od dnia 01.01.2019 r. do dnia zakończenia udziału w Projekcie.
2. Zakończenie udziału w projekcie następuje w dniu zawarcia przez Uczestnika projektu:
 - a) umowy o pracę, lub
 - b) umowy cywilnoprawnej, lub
 - c) zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej, przy czym nie później niż w dniu zakończenia realizacji projektu przez Realizatora projektu.
3. Zaprzestanie udziału w Projekcie następuje również w przypadku skreślenia z listy Uczestników Projektu w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - a) Złożenia nieprawdziwych oświadczeń związanych z kwalifikacją do Projektu.
 - b) Złożenia wypowiedzenia uczestnictwa w Projekcie w formie pisemnej z ważnych przyczyn losowych.
 - c) Utraty statusu w zakresie przynależności do grupy docelowej.
 - d) Odmówienia bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy wsparcia przewidzianej w projekcie
 - e) Z własnej winy przerwie realizację Indywidualnego Planu Działania
 - f) Naruszenia postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Siła kompetencji”, umów dotyczących poszczególnych form wsparcia.



4. Usługi oferowane w ramach projektu mają następujące formy:
- Doradztwo zawodowe w tym Indywidualny Plan Działania 8h/ 1 os.– obligatoryjnie dla każdego uczestnika
 - Pośrednictwo pracy - obligatoryjnie dla każdego uczestnika
 - Indywidualne sesje z psychologiem
 - Indywidualne sesje z coachem
 - Kursy zawodowe zgodnie z przeprowadzonym Indywidualnym Planem Działania
 - Stypendium szkoleniowe
 - zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i z zajęć w formie refundacji (nie dotyczy staży zawodowych)
 - Płatne stażowe zawodowe
 - Dotacje: na rozpoczęcie działalności gospodarczej, na utworzenie przedsiębiorstwa społecznego, na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych oraz tworzenia nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej (pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne) w tym dodatkowo dla osób skierowanych na ścieżkę dotacyjną
 - Kurs przedsiębiorczości
 - Doradztwo indywidualne dot. opracowania biznesplanu prowadzenia działalności gospodarczej
 - Doradztwo grupowe dot. opracowania biznesplanu prowadzenia działalności gospodarczej
 - Dodatkowe szkolenia dla osób zakładających przedsiębiorstwa społeczne
 - Dodatkowe doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu dla osób zakładających przedsiębiorstwa społeczne
 - Wsparcie pomostowe doradcze
 - Wsparcie pomostowe finansowe dla osób zakładających przedsiębiorstwa społeczne
 - Inne formy wsparcia wynikające z indywidualnej diagnozy
5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie doradczo-szkoleniowe na zasadach określonych w Regulaminie Projektu.
6. Rodzaj, zakres i wymiar czasowy form wsparcia wynika z Indywidualnego Planu Działania opracowanego wspólnie przez doradcę/opiekuna i Uczestnika Projektu. IPD może podlegać zmianom.

§ 3

Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe

- Wsparcie doradcze świadczone na rzecz Uczestnika Projektu określone w §2 ust 4 świadczone od dnia podpisania niniejszej umowy do zakończenia uczestnictwa w Projekcie.
- Wsparcie szkoleniowe świadczone na rzecz Uczestnika Projektu określone w §2 ust 4 świadczone od dnia podpisania niniejszej umowy do zakończenia uczestnictwa w Projekcie.
- Liczba godzin usług szkoleniowych o których mowa w §2 ust. 4 świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.
- Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu kwalifikującego do projektu oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.

§ 4

Prawa i obowiązki stron

- Prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz Realizatora projektu, związane z realizacją Projektu oraz z realizacją wsparcia na rzecz Uczestników Projektu określone są w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Siła kompetencji” nr RPMP.08.04.02-12-0221/18.



2. Uczestnik Projektu oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - a) niezwłocznego informowania Realizatora projektu o **podjęciu zatrudnienia (w tym rozpoczęcie działalności gospodarczej), nauki, zmianie adresu zamieszkania oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na możliwość udziału w projekcie,**
 - b) uczestnictwa w zajęciach i doradztwie, w tym na spotkaniu z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy i innymi specjalistami oraz potwierdzenia swojego uczestnictwa podpisem na liście obecności lub w inny sposób określony przez Realizatora Projektu,
 - c) ukończenia szkoleń i warsztatów (frekwencja min. 80% na każdym rodzaju szkoleń i 100% w doradztwie),
 - d) każdorazowego uprzedzenia Realizatora Projektu o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby lub z innych przyczyn losowych,
 - e) pisemnego odbioru materiałów szkoleniowych i cateringu,
 - f) zgłoszenia się i podejścia do testów i egzaminów,
 - g) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Siła kompetencji
 - h) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, w tym także ankiet na potrzeby sprawozdawczości EFS również po zakończeniu kursów i Projektu, zgodnie z wymogami EFS,
 - i) przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących na terenie Biura Projektu, sali szkoleniowej oraz zasad BHP, w szczególności:
 - utrzymywania porządku i czystości w biurze projektu, salach szkoleniowych podczas trwania zajęć,
 - niedopuszczenia do sytuacji uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu komputerowego, wyposażenia Biura Projektu i sali szkoleniowej w trakcie trwania kursu
 - przestrzegania zasady, że przy sprzęcie komputerowym nie wolno pić i jeść.
 - j) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanych, we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, Podziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian.
 - k) poinformowania Beneficjenta **w ciągu 2 dni kalendarzowych o podjęciu zatrudnienia** lub uzyskaniu kwalifikacji po zaprzestaniu lub zakończeniu udziału w projekcie „Siła kompetencji” tj.:
 - **w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie** udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
 - **w przypadku założenia własnej działalności gospodarczej**, w terminie 3 miesięcy od daty założenia działalności gospodarczej dostarczenia dokumentów potwierdzających ciągle prowadzenie działalności gospodarczej przez minimum 3 miesiące,
 - **do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie** udostępnienie dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz dostarczę dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej).
 - l) natychmiastowego informowania Realizatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych (**m. in. zmiana adresu zamieszkania, zmiana numeru telefonu oraz o zmianach statusu na rynku pracy**)
 - m) **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.**
4. W okresie trwania niniejszej umowy strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku



nieodebraną korespondencję, wysłaną listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na ostatnio podany przez Uczestnika Projektu adres, uważa się za doręczoną.

5. Usługi świadczone w ramach Projektu będą realizowane od poniedziałku do piątku, z częstotliwością do 5 razy w tygodniu, w wymiarze ok. 8 godzin zegarowych dziennie. W szczególnych przypadkach usługi świadczone w ramach Projektu mogą odbywać się w soboty i niedziele oraz w wymiarze więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie.
6. Harmonogram szkoleń i warsztatów jest ustalany przez Realizatora Projektu i zostanie przekazany Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu najpóźniej na 1 dzień przed zajęciami. W harmonogramie można dokonać zmian po ich uzgodnieniu z grupą, prowadzącymi szkolenie i Realizatorem Projektu.

§ 5

Reklamacja usług

1. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia reklamacji w terminie do 15 dni kalendarzowych od daty zakończenia świadczenia usługi doradczej/szkoleniowej.
2. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej listem poleconym, faksem lub osobiście na adres ul. Zamknięta 10/2.13, 30-554 Kraków. Za datę złożenia reklamacji o której mowa w § 5 ust. 1 uznaje się datę stempla pocztowego lub datę wpływu faksu lub złożenia osobiście.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - a) nazwę/imię i nazwisko Uczestnika projektu oraz adres siedziby/miejsce zamieszkania,
 - b) przedmiot reklamacji (nazwa usługi/ tytuł szkolenia, termin, miejsce, itp.) wraz z uzasadnieniem.
4. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Realizatora projektu nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy). O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji Uczestnik projektu zostanie powiadomiony drogą pocztową i drogą elektroniczną.
5. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:
 - a) ponowne wykonanie usługi lub jej części,
 - b) inne - do uzgodnienia z Uczestnikiem projektu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia w przypadku gdy reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt 1. lub będzie wynikać z nieznamości postanowień niniejszego regulaminu.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, o ile nie wskazano inaczej.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, zobowiązany jest on przedstawić wniosek Realizatorowi projektu nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub zostało zaakceptowane przez Realizatora projektu.
4. Niniejsza umowa może ulec zmianie w wyniku zmian dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego/umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę jedynie z ważnych przyczyn losowych w każdym czasie, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie. Ostateczna decyzja należy do Realizatora Projektu.



2. Realizator projektu może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 5 dni stosownych wyjaśnień;
 - b) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
 - c) utraci status w zakresie przynależności do grupy docelowej;
 - d) odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji rekomendowanej dla Uczestnika projektu pracy lub innej formy wsparcia przewidzianej w projekcie;
 - e) z własnej winy przerwie realizację Indywidualnego Planu Działania.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo do ponownego zgłoszenia się do Projektu.
4. W przypadku nieuzasadnionego przerwania udziału (§ 2 ust. 3, (§ 7 ust. 1-2) w Projekcie w trakcie jego trwania lub niewywiązania się przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu z warunków określonych niniejszą umową Uczestniczka/Uczestnik Projektu **zobowiązany będzie do zwrotu Realizatorowi Projektu kwoty odpowiadającej równowartości kosztów przypadających na jedną/jednego Uczestniczkę/Uczestnika** Projektu, w terminie do 7 dni od dnia złożenia rezygnacji, na rachunek bankowy wskazany przez Realizatora Projektu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora projektu
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.

**Podpis Uczestniczki/
Uczestnika Projektu**

Podpis Realizatora Projektu (ITK)