

UMOWA SZKOLENIOWA

Miejsce zawarcia umowy:

Warszawa

Zawarta dnia:

__ - __ - 20__

zawarta pomiędzy:

Nazwa: **AKADEMIĄ KULTURY INFORMACYJNEJ SP. Z O. O.**

Kod: 03-301

Miasto: Warszawa

NIP: 5252502229

REGON: 142846385

Ulica: JAGIELLOŃSKA

Nr domu: 78

Nr lokalu: -

Reprezentowaną przez:

Funkcja:

Zwaną dalej: LIDEREM PROJEKTU

a

Panią/Panem
(imię/imiona i nazwisko):

PESEL:

Kod:

Miasto:

Ulica:

Nr domu:

Nr lokalu:

Zwaną/ym dalej:

Uczestnikiem/Uczestniczką
Projektu

łącznie zwanych:

Stronami

o następującej treści:

§1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Lider Projektu oświadcza, że realizuje projekt „Szkolenie kadr pieczy zastępczej” ze środków Unii Europejskiej w ramach PO WER 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest w Osi Priorytetowej II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.8 „Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym”.
3. Podstawą realizacji projektu jest umowa zawarta z Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5,00-513 Warszawa.
4. Warunkiem uczestnictwa w bezpłatnym szkoleniu jest podpisanie niniejszej umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, wypełnienie oraz dostarczenie kompletu dokumentów do Biura Projektu zgodnie z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie.

§2 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Uczestnika/Uczestniczki Projektu w bezpłatnym szkoleniu.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu dokonał/-a wyboru szkolenia w formularzu rekrutacyjnym.
3. Szkolenie obejmować będzie 16 godzin dydaktycznych realizowanych w ciągu 2 dni.
4. W ramach szkolenia przeprowadzone zostaną testy sprawdzające z obszaru tematycznego szkolenia.
5. Szkolenia odbywać się będą na terenie makroregionu centralnego, tj. województw mazowieckiego, łódzkiego i kujawsko-pomorskiego oraz na platformie e-learningowej.
6. Termin i miejsce szkolenia zostanie wskazany przez Lidera Projektu za pośrednictwem strony internetowej Projektu (zakładka „Harmonogram szkoleń”).
7. Szczegółowy zakres szkolenia dostępny jest na stronie internetowej Projektu.

§3 OBOWIĄZKI STRON

1. Do obowiązków Lidera Projektu w ramach realizacji niniejszej Umowy należy:
 - a) zapewnienie bezstronności osób prowadzących proces rekrutacji i kwalifikacji,
 - b) zapewnienie rejestracji on-line,
 - c) zapewnienie modułu on-line do weryfikacji poprawności złożonych dokumentów oraz możliwości ich poprawy przez Uczestnika/Uczestniczkę,
 - d) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkolenia,
 - e) przeszkolenie Uczestnika Projektu zgodnie z programem dostępnym na stronie internetowej projektu (zakładka „Szkolenia”),
 - f) zapewnienie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej/papierowej,
 - g) przeszkolenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu zgodnie z programem dostępnym na stronie internetowej projektu (zakładka „Szkolenia”),
 - h) zapewnienie sprzętu komputerowego niezbędnego podczas szkoleń stacjonarnych,
 - i) udostępnienie loginu i hasła do platformy e-learningowej,
 - j) zapewnienie materiałów biurowych podczas szkolenia (teczka, długopis, notatnik),
 - k) zapewnienie pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia szkoleń,
 - l) zapewnienie bezpłatnych noclegów (1 lub 2 doby) podczas realizacji szkoleń, w pokoju 2 osobowym - hotel o standardzie 3* lub wyższym ze śniadaniem i kolacją - brak możliwości kwalifikowania noclegu, gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu posiada miejsce zamieszkania w miejscowości, w której odbywa się szkolenie (w przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną a nie w linii prostej), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu),
 - m) zapewnienie wyżywienia podczas szkolenia (które zawierać będzie dania mięsne i wegetariańskie):
 - obiadu obejmującego dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój,
 - przerw kawowych - kawa, herbata, zimne napoje oraz wyroby cukiernicze lub/ i owoce,
 - n) zapewnienie zwrotu kosztów dojazdu (brak możliwości kwalifikowania zwrotu kosztów dojazdu, gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu posiada miejsce zamieszkania w miejscowości, w której odbywa się wsparcie) zgodnie z §9 Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie,

- o) ubezpieczenie Uczestników Projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
 - p) wydanie Uczestnikowi Projektu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - q) zamieszczanie bieżących informacji nt. realizacji projektu na stronie internetowej projektu,
 - r) umieszczenie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu,
 - s) udostępnienie dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli udzielanego wsparcia.
2. Do obowiązków Uczestnika/Uczestniczki Projektu w ramach realizacji niniejszej umowy należy w szczególności:
 - a) regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach stacjonarnych,
 - b) zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi dostępnymi na platformie e-learningowej,
 - c) logowanie do platformy e-learningowej dla utrwalenia, pogłębienia wiedzy,
 - d) potwierdzanie uczestnictwa własnoręcznym podpisem każdorazowo na listach obecności/wyżywienia/zakwaterowania,
 - e) przystąpienie do testów (przed szkoleniem, w trakcie i po szkoleniu), ankiet,
 - f) odbiór materiałów szkoleniowych i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia itp. oraz potwierdzanie tego faktu podpisem na stosownych listach,
 - g) uczestnictwo w 100% zajęć objętych programem,
 - h) monitorowanie strony internetowej projektu,
 - i) złożenie w wyznaczonym terminie dokumentów związanych ze zwrotem kosztów dojazdu na szkolenie określonych w §9 Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie (o ile dotyczy).

§4 REGULAMIN UCZESTNICTWA

1. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu oraz Lidera Projektu, związane z realizacją Projektu określone są w Regulaminie Uczestnictwa w Projekcie, który Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/-a uważnie przeczytać i w razie wyrażenia zgody na zawarte w nim warunki podpisać.
2. Akceptacja określona w ust. 1 niniejszego paragrafu wyrażana jest poprzez czytelny podpis na ostatniej stronie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, iż zapoznał/-a się z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie oraz spełnia warunki w nim określone.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że jest uprawniony/-a do wzięcia udziału w projekcie „Szkolenie kadr pieczy zastępczej” - zgodnie z zasadami rekrutacji oraz zapoznał/-a się i akceptuje warunki uczestnictwa w projekcie określone w Regulaminie Uczestnictwa w Projekcie.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest świadomy/-a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

§5 CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania projektu.

§6 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Lider Projektu może dokonać jednostronnego wypowiedzenia niniejszej umowy z powodu:
 - a) istotnego naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu postanowień umowy,
 - b) rażącego naruszania porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - c) opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu ponad 10% czasu trwania zajęć (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
 - d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy z przyczyn określonych w pkt. 1 niniejszego paragrafu, Lider Projektu ma prawo żądania od Uczestnika/Uczestniczki Projektu kary umownej w wysokości równej kosztom udziału w projekcie, tj. 1 606,53 zł (słownie: jeden tysięcy sześćset sześć złotych 53/100) wraz odsetkami ustawowymi za opóźnienia w zapłacie kary umownej.
3. Lider Projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu okoliczności życiowych lub losowych.
4. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika/Uczestniczki Projektu, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach i powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
5. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu podał/-a nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, które powodują, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie spełniał/-a warunków udziału w projekcie albo gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie spełniał/-a warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a będzie do zwrotu kwoty określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu - chyba, że wysokość szkody będzie niższa od tej kwoty.
5. Lider Projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą, tj. Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ul. Nowogrodzka 1/3/5,00-513 Warszawa.
6. Lider Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika/Uczestniczki Projektu w przypadku:
 - a) wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu,
 - b) rozwiązania umowy w trybie określonym w pkt. 5.

§7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia umowy podlegają postanowieniom prawa polskiego.
2. Wszystkie spory między Liderem Projektu a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.

3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Lidera Projektu.
4. Zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. W okresie trwania niniejszej umowy Strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby.
8. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wyślaną na uprzednio wskazany adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.
9. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej.
10. Korespondencja pisemna będzie kierowana na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym (Dane kontaktowe).

Podpisy Stron:

LIDER PROJEKTU:	UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROJEKTU:
-----	-----