

## UMOWA O UDZIAŁ W PROJEKCIE

### „Czas na nowe kwalifikacje”

zawarta w dniu ....., w Malborku pomiędzy:

1. P.P.H. Rarytas J. i R. Markowscy Sp. J. przy ul. Głowackiego 111, 82-200 Malbork, reprezentowaną przez Angelikę Markowską-Lange – współwłaściciela, zwaną w dalszej części umowy Beneficjentem, a

2.

.....  
(imię, nazwisko)

zamieszkałą/ym: .....  
.....

legitymującą/ym się dowodem osobistym, seria ..... nr ..... zwaną/ym w dalszej części umowy Uczestnikiem projektu,

o treści następującej:

#### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział w projekcie „Czas na nowe kwalifikacje ” nr umowy RPPM.05.05.00-22-0108/16, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa: 05. Zatrudnienie, Działanie: 05.05. Kształcenie ustawiczne.

2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2017r. do 29.02.2020r. zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.

3. Celem głównym Projektu jest dostosowanie do potrzeb i oczekiwań rynku pracy kompetencji/kwalifikacji u pracowników mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, w wieku powyżej 25 roku życia, z czego 60% stanowić będą osoby o niskich kwalifikacjach i/lub 50+, mieszkający (zgodnie z definicją Kodeksu Cywilnego), na terenie powiatu malborskiego, sztumskiego, kwidzyńskiego, którzy z własnej inicjatywy są zainteresowani nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy.

#### §2

#### ODPŁATNOŚCI ZA SZKOLENIA/STUDIA PODYPŁOMOWE W RAMACH PROJEKTU

Odpłatności za szkolenia są następujące:

a) Szkolenie zawodowe – bezpłatne.

b) Studia Podyplomowe – maksymalny poziom dofinansowania wynosi 75% wartości kosztu opłaty za Studia, nie więcej niż 3000zł na jednego uczestnika.

c) Szkolenia komputerowe – 3 modułowe ECDL Profile + ECDL Advance- szkolenia są bezpłatne. Jeśli uczestnik nie zda egzaminu uprawniającego do uzyskania certyfikatu zobowiązany jest opłacić co najmniej 1 egzamin poprawkowy z danego modułu. Koszt egzaminu poprawkowego ECDL Profile wynosi 62 zł brutto, koszt egzaminu poprawkowego ECDL Advance wynosi 90 zł brutto.

d) Szkolenia komputerowe – 2 modułowe ECDL Profile + ECDL Advance- oznacza szkolenie składające się z 2 modułów po 30 h z 4 modułów do wyboru: ECDL Profile (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point) i 2 modułów po 40h z 4 modułów do wyboru z ECDL Advanced – Zaawansowany (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point). Każdy z modułów kończy się egzaminem kwalifikacyjnym ECDL Profile albo ECDL Advance. Jeśli uczestnik nie zda egzaminu uprawniającego do uzyskania certyfikatu zobowiązany jest opłacić co najmniej 1 egzamin poprawkowy z danego modułu.

e) Szkolenia komputerowe – 1 modułowe ECDL Profile + ECDL Advance-

oznacza szkolenie składające się z 1 modułu po 30h z 4 modułów do wyboru: ECDL Profile (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point) i 1 modułu po 40h z 4 modułów do wyboru z ECDL Advanced –Zaawansowany (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point). Każdy z modułów kończy się egzaminem kwalifikacyjnym ECDL Profile albo ECDL Advance. Jeśli uczestnik nie zda egzaminu uprawniającego do uzyskania certyfikatu zobowiązany jest opłacić co najmniej 1 egzamin poprawkowy z danego modułu.

f) Szkolenia językowe - język angielski. Każdy uczestnik przejdzie 4 moduły po 60 godzin lekcyjnych celem przygotowania do certyfikatu PET/KET. Jeśli uczestnik nie zda egzaminu uprawniającego do uzyskania certyfikatu zobowiązany jest opłacić co najmniej 1 egzamin poprawkowy.

g) Szkolenia językowe - język niemiecki. Każdy uczestnik przejdzie 2 moduły po 60 godzin lekcyjnych celem przygotowania do certyfikatu Start Deutch 1 lub Start Deutch 2.

3. Beneficjent ma prawo do odwołania/ przełożenia terminu szkolenia z przyczyn niezależnych od niego.

4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do rozwiązania grupy szkoleniowej, bądź przełożenia miejsca zajęć.

### §3

#### PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Beneficjent w ramach projektu zobowiązuje się dać możliwość uczestnictwa w wybranych przez uczestnika wsparciach:

a) szkolenia zawodowe - kończące się certyfikatem, dostosowane do potrzeb zawodowych uczestnika,

b) studia podyplomowe – zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami rynku i potencjałem oraz zainteresowaniami uczestnika.

c) Szkolenia komputerowe –3 modułowe ECDL Profile+ECDLAdvance- oznacza szkolenie składające się z 3 modułów po 30 h z 4 modułów do wyboru: ECDL Profile (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point) i 3 modułów po 40h z 4 modułów do wyboru z ECDL Advanced – Zaawansowany (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point). Każdy z modułów kończy się egzaminem kwalifikacyjnym ECDL Profile albo ECDL Advance.

d) Szkolenia komputerowe –2 modułowe ECDL Profile+ECDLAdvance- oznacza szkolenie składające się z 2 modułów po 30 h z 4 modułów do wyboru: ECDL Profile (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point) i 2 modułów po 40 h z 4 modułów do wyboru z ECDL Advanced – Zaawansowany (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point). Każdy z modułów kończy się egzaminem kwalifikacyjnym ECDL Profile albo ECDL Advance.

e) Szkolenia komputerowe –1 modułowe ECDL Profile + ECDL Advance- oznacza szkolenie składające się z 1 modułu po 30h z 4 modułów do wyboru: ECDL Profile (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point) i 1 modułu po 40h z 4 modułów do wyboru z ECDL Advanced – Zaawansowany (Ms Excel, Ms Access, Word, Ms Power Point). Każdy z modułów kończy się egzaminem kwalifikacyjnym ECDL Profile albo ECDL Advance.

f) Szkolenia językowe - język angielski. Każdy uczestnik przejdzie 4 moduły po 60 godzin lekcyjnych celem przygotowania do certyfikatu PET/KET.

g) Szkolenia językowe- język niemiecki. Każdy uczestnik przejdzie 2 moduły po 60 godzin lekcyjnych celem przygotowania do certyfikatu Start Deutch 1, Start Deutch 2.

2. Warunkiem udziału w bezpłatnych szkoleniach jest przystąpienie do egzaminu wewnętrznego oraz opłaconego przez Beneficjenta egzaminu zewnętrznego certyfikującego. W przypadku, gdy uczestnik nie uzyska wyniku pozytywnego z zewnętrznego egzaminu certyfikującego zobligowany jest do przystąpienia we własnym zakresie kosztowym do egzaminu poprawkowego. Uczestnik zobowiązany jest to przedstawić dowodu wpłaty za egzamin poprawkowy oraz wyniku egzaminu. Uczestnik winien jest przystąpić do egzaminu certyfikującego poprawkowego w terminie do 4 tygodni od dnia otrzymania negatywnego wyniku egzaminu certyfikującego opłaconego przez Beneficjenta, jednakże nie później niż w dniu zakończenia realizacji projektu.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu zasad Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywania jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.

4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za mienie należące do uczestnika pozostawione na terenie odbywania się form wsparcia w ramach projektu.

§4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Każdy uczestnik projektu ma prawo do kontaktu z personelem projektu w godzinach pracy biura projektu tj. w godz. 09.00-15.00 w dniach: poniedziałek-piątek.
2. Uczestnik ma prawo zgłaszania uwag do zajęć i szkoleń w których uczestniczy.
3. Uczestnik na potrzeby szkoleń otrzyma podręczniki do nauki.
4. Na Uczestniku spoczywa obowiązek przestrzegania regulaminu projektu „Czas na nowe kwalifikacje”.
5. Uczestnik zobowiązuje się do brania udziału we wszystkich formach wsparcia, które zostały przez niego wybrane i dla niego przewidziane.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach potwierdzonego podpisem na liście obecności.
7. Uczestnik zobowiązuje się do rzetelnego przygotowania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców.
8. Uczestnik ma prawo rezygnacji lub zmiany terminu szkolenia na kolejny planowany przez Beneficjenta termin tego samego tematu szkolenia najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem planowanego szkolenia. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej w Biurze Beneficjenta pod adresem: P.P.J. Rarytas J. i R. Markowscy Sp.J., ul. Głowackiego 111, 82 – 200Malbork lub w wersji elektronicznej: [biuro@rarytas.malbork.pl](mailto:biuro@rarytas.malbork.pl) (rezygnację/ zmianę terminu uznaje się za rozpatrzoną w sytuacji, gdy uczestnik otrzyma informację zwrotną)
9. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem planowanego szkolenia Beneficjent może obciążyć Uczestnika Projektu kosztem zajęć wymienionym w §2, pkt. 1 bieżącej Umowy zgodnie z kosztami poniesionymi na rzecz uczestnika.
10. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminów certyfikujących.
11. Uczestnik ma obowiązek dostarczenia dla Realizatora Projektu kopii certyfikatu ze szkolenia w wersji papierowej lub elektronicznej na adres: [biuro@rarytas.malbork.pl](mailto:biuro@rarytas.malbork.pl) (forma e-mailowa wymaga potwierdzenia odbioru ze strony Beneficjenta)
12. Uczestnik ma obowiązek udziału w minimum 80 % zajęć szkolenia.
13. Uczestnik zobowiązuje się do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
14. Uczestnik zobowiązuje się do wypełniania dokumentów związanych z projektem, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu i ewaluacji.
15. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego informowania Beneficjenta od momentu procesu rekrutacji do zakończenia szkolenia o każdej zmianie swoich danych osobowych.
16. Uczestnik ma obowiązek bieżącego informowania beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.

§ 4

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, lub działania siły wyższej i nie mogą być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do projektu.

2. W przypadku udziału Uczestnika w szkoleniu poniżej 80% i więcej lub rezygnacji z udziału w szkoleniu podczas jego realizacji uczestnik zobowiązuje się do uregulowania wszystkich opłat wynikających z kosztorysu projektu, o które zostanie ograniczone dofinansowanie projektu w związku z tą nieobecnością lub rezygnacją. W przypadku rezygnacji uczestnik zobowiązany jest do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta całkowitych kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
3. Zwrot kosztów wyliczalny jest indywidualnie i jest sumą całkowitego kosztu uczestnictwa w szkoleniu z którego uczestnik projektu skorzystał w ramach projektu od początku trwania udziału w projekcie do momentu przerwania.

## § 5

### SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ UMOWĄ

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy obowiązujące przy realizacji projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 oraz przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, a także jej wypowiedzenie oraz rozwiązanie wymagają formy pisemnej.

## § 6

### POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Umowę zawiera się na czas określony tj. na czas realizacji projektu.
2. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Uczestnik projektu

.....  
Beneficjent