





3. Uczestnik zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości 11% kosztów całkowitego wsparcia co stanowi ..... zł (słownie: .....), po podpisaniu niniejszej umowy na rachunek bankowy Realizatora szkoleń: nr .....
4. Dokonanie wpłaty wkładu własnego na rachunek Realizatora szkoleń musi nastąpić po podpisaniu Umowy kształcenia, przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
5. Uczestnik Projektu udokumentuje, przed rozpoczęciem szkolenia, potwierdzeniem przelewu wniesienie wkładu własnego.
6. Dopuszcza się możliwość wpłaty wkładu własnego na rzecz Uczestnika Projektu przez inny podmiot (z wyłączeniem pracodawcy zatrudniającego Uczestnika Projektu). Wpłata musi być połączona z oświadczeniem, że pieniądze nie pochodzą z innych dotacji unijnych - załącznik nr 6.
7. Po zakończeniu szkolenia, w ciągu 5 dni roboczych, Uczestnik Projektu przedstawi Operatorowi:
  - a) Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzone szkolenie, którą następnie Operator opłaca na konto Realizatora szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem, lub Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzone szkolenie wraz z potwierdzeniem zapłaty całości wartości usługi. Następnie Operator refunduje Uczestnikowi Projektu wartość szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem.
  - b) Zaświadczenie od Realizatora szkolenia o ukończeniu szkolenia – załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,
  - c) Zaświadczenie o zakwalifikowaniu na egzamin – załącznik nr 10,
  - d) Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia – załącznik nr 12,
  - e) Listy obecności Uczestnika Projektu na szkoleniu,
  - f) W przypadku, gdy Realizator szkolenia zapewniał podręcznik/i - załącznik nr 14.
8. Po otrzymaniu wyników egzaminu, w ciągu 5 dni roboczych, Uczestnik Projektu przedstawi Operatorowi:
  - a) Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzony egzamin, którą następnie Operator opłaca na konto Realizatora szkolenia w wysokości objętej dofinansowaniem, lub Fakturę (lub dokument równoważny) za przeprowadzony egzamin wraz z potwierdzeniem zapłaty całości wartości usługi. Następnie Operator refunduje Uczestnikowi Projektu wartość egzaminu w wysokości objętej dofinansowaniem,
  - b) Zaświadczenie od jednostki przeprowadzającej egzamin o wyniku egzaminu,
  - c) Kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem Certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji lub dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji,
  - d) Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu – załącznik nr 13,
  - e) Oświadczenie o przystąpieniu do egzaminu poprawkowego - załącznik nr 11 (jeśli dotyczy).
9. W przypadku korzystania przez Uczestnika ze wsparcia dodatkowego w postaci egzaminu poprawkowego, kwota przyznanego wsparcia oraz wkład własny Uczestnika Projektu ulegnie zwiększeniu zgodnie z Zaświadczeniem o zakwalifikowaniu na egzamin i wymaga podpisania aneksu do niniejszej Umowy.
10. W przypadku korzystania przez Uczestnika ze wsparcia dodatkowego w postaci zwrotu kosztów dojazdu, kwota przyznanego wsparcia oraz wkład własny ulega zwiększeniu zgodnie z wnioskiem o zwrot kosztów dojazdu i wymaga podpisania aneksu do niniejszej Umowy.
11. W odniesieniu do egzaminów wyłącznie poprawkowych oraz kosztów dojazdu, Uczestnik Projektu występuje do Operatora o refundację tych kosztów pomniejszonych o wielkość wkładu własnego, tak samo jak ma to miejsce w przypadku kosztu podręczników oraz kosztów egzaminu jeżeli Realizator szkolenia nie zapewnia egzaminu i/lub podręczników.

#### **§ 4 – Obowiązki Uczestnika**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
  - 1) Uczestnictwa w wybranej formie kształcenia, o której mowa w §2, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Realizatora szkoleń;
  - 2) Obecności na szkoleniach (min. 80% frekwencji);
  - 3) Przekazania harmonogramu zajęć (miejsca realizacji, dat, godzin) i jego bieżącej aktualizacji;
  - 4) Dostarczenia potwierdzenia zgłoszenia na egzamin;
  - 5) Przystąpienia po zakończeniu szkolenia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje lub nabyte kompetencje;
  - 6) Przedłożenia w ciągu 5 dni od zakończenia szkolenia zaświadczenia od Realizatora szkolenia o ukończeniu szkolenia wraz ze wskazaniem frekwencji, które stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu;



- 7) Przedłożenia również w ciągu 5 dni od zakończenia szkolenia wniosku o sfinansowanie szkolenia wraz z fakturą/rachunkiem wystawioną na Uczestnika Projektu przez Realizatora szkolenia; po zgłoszeniu na egzamin – wniosku o sfinansowanie egzaminu wraz potwierdzeniem zgłoszenia na egzamin i fakturą lub rachunkiem od Organizatora egzaminu (lub od Realizatora, jeśli będzie go przeprowadzać); rozliczenia (jeśli będzie dotyczyła) uzupełniającego wkładu własnego (np. w wyniku sfinansowania kosztów podręczników, egzaminu – jeśli nie będą w cenie szkolenia oraz wsparcia dodatkowego);
- 8) Dostarczenia informacji o wyniku egzaminu (wskazującej wynik negatywny lub certyfikat/zaświadczenie potwierdzające wynik pozytywny);
- 9) Końcowego rozliczenia wkładu własnego z tytułu kosztów podręczników i/lub egzaminów (w przypadku, gdy nie zapewnia ich Realizator szkolenia);
- 10) Pokrycia kosztów wsparcia w wysokości przewyższającej kwotę 6300 zł, w sytuacji gdy Operator nie będzie miał możliwości pokrycia nadwyżki z oszczędności powstałych w wyniku wsparcia innych Uczestników w niższej kwocie;
- 11) Podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Centralny System Teleinformatyczny SL2014 w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020. Podpisanie takiej zgody jest dobrowolne, jednak nie podpisanie jej wyklucza Uczestnika z udziału w projekcie;
- 12) Udzielania Operatorowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu oraz poddawania się dokonywanej kontroli;
- 13) Informowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany;
- 14) W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabycia kompetencji oraz do udziału w realizacji badań ewaluacyjnych.

2. W przypadku nieuzasadnionej i niezaakceptowanej przez Operatora rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, nieprzystąpienia do egzaminu, niedotrzymania warunków Umowy kształcenia, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zwrotu kosztów wybranej usługi wsparcia, o ile został poniesiony i nie ma możliwości odzyskania od realizatora usługi kształcenia już wpłaconych środków przez Operatora Projektu.

## § 5 – Oświadczenia Uczestnika

1. Uczestnik oświadcza, że:

- 1) Nie rozliczy wybranej formy wsparcia objętej niniejszą Umową u innego Operatora i w innych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 2) W przypadku wyboru kursu/szkolenia wymienionego w "Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego", Uczestnik zobowiązuje się do skorzystania z usług instytucji przestrzegającej cen rynkowych określonych w ww. zestawieniu, chyba że zachodzą przesłanki do odstąpienia od tych cen określone w Regulaminie Projektu. W przypadku wybrania droższej usługi kształcenia Uczestnik Projektu zobowiązuje się do pokrycia różnicy pomiędzy ceną wybranej usługi kształcenia a ceną określoną w ww. zestawieniu z własnych środków;"
- 3) W przypadku formy kształcenia o całkowitym koszcie wsparcia przewyższającym średni koszt przypadający na jednego uczestnika, tj. 6300,00 zł, gdy jednocześnie Operator Projektu nie ma możliwości pokrycia kwoty nadwyżki z oszczędności wynikających ze wsparcia innych uczestników, Uczestnik Projektu zobowiązuje się do pokrycia nadwyżki z własnych środków;
- 4) Został poinformowany o celu zbierania danych osobowych, prawie wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, podpisując oświadczenie uczestnika stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu;
- 5) Zapoznał się z obowiązującym na dzień podpisania niniejszej Umowy Regulaminem udzielania wsparcia w ramach pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, nie wnosi do jego zapisów żadnych zastrzeżeń i akceptuje go;
- 6) Jest świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat, za składanie nierzetelnych pisemnych oświadczeń, jak również podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów.



## § 6 – Obowiązki Operatora Projektu

1. Operator ma obowiązek uregulowania należności za wybraną przez Uczestnika Projektu formę wsparcia (pod warunkiem dopełnienia przez Uczestnika Projektu obowiązków wynikających z niniejszej umowy);
2. Wystawienie Uczestnikowi Projektu zaświadczenia potwierdzającego rozliczenie całości wsparcia.

## § 7 – Rozwiązanie umowy

1. Operator projektu może wypowiedzieć umowę Uczestnikowi/czce projektu ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku:

- a) nieuzasadnionej i niezaakceptowanej przez Operatora rezygnacji z udziału w projekcie przez Uczestnika,
- b) nieukończenia przez Uczestnika udziału w projekcie/wybranej formie wsparcia z własnej winy,
- c) nieprzystąpienia przez Uczestnika do egzaminu,
- d) niedotrzymania przez Uczestnika warunków Umowy kształcenia,
- e) podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy,
- f) stwierdzenia nieprawidłowości podczas wizyty monitoringowej i braku wyjaśnienia tych nieprawidłowości przez Uczestnika,
- g) gdy Uczestnik dopuści się nieprawidłowości finansowych,
- h) nie wypełnienia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia, obowiązków wynikających z Umowy pod warunkiem, że Uczestnik po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal nie wypełnia tych obowiązków lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień.

2. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych na usługę szkoleniową, o której mowa w § 2 ust. 1., Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy Operatora projektu nr ..... prowadzony w banku ..... terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.

3. W przypadku gdy Uczestnik/czka projektu nie dokonał/a w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowanie obciążają Uczestnika/czkę projektu.

## §8 - Monitoring i kontrola

1. Operator ma prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji szkoleń.
2. Celem wizyt monitoringowych jest przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom, weryfikacja jakości szkoleń i jego zgodności z zapisami Umowy/Zaświadczenia Realizatora Szkoleń oraz weryfikacja, czy Uczestnik Projektu uczęszcza na zajęcia.
3. Wizyta będzie rozliczana w oparciu o listę kontrolną (weryfikacja zgodności z harmonogramem, miejscem realizacji, zakresem szkolenia, obecności Uczestnika Projektu, na szkoleniach językowych – dodatkowo zgodności z Wytocznymi). Wnioski ujmowane w raporcie po monitoringowym, będą przekazane Uczestnikowi Projektu, z prawem do odniesienia się lub wyjaśnienia stwierdzonych zastrzeżeń (jeśli dotyczy).
4. W przypadku braku lub nieprzekonujących wyjaśnień możliwe jest rozwiązanie Umowy z Uczestnikiem Projektu, z wezwaniem do zwrotu dotąd sfinansowanych kosztów (o ile dotyczy).
5. Wizyty monitoringowe będzie mogła przeprowadzić również Instytucja Zarządzająca i instytucje przez nią upoważnione.

## § 9 – Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Operatorem a Uczestnikiem Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.
3. Umowę sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach- po jednym dla każdej ze stron.
4. Nieprzestrzeganie zasad programowych zawartych w Regulaminie udzielania wsparcia oraz w Umowie kształcenia będzie skutkowało odstąpieniem od Umowy bądź obowiązkiem zwrotu Operatorowi przez Uczestnika Projektu wszystkich kosztów związanych z jego udziałem w projekcie.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony do dnia rozliczenia wsparcia przez Uczestnika z Operatorem, jednak nie dłużej niż do 30.09.2019 r.
6. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.
7. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.



### § 10 – Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Operatora:

**Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych, ul. Artyleryjska 3K, 10-165 Olsztyn**

Do Uczestnika Projektu:

.....

.....  
Operator

.....  
Uczestnik Projektu