



Umowa szkoleniowa BUR nr

w ramach Projektu „Aktywizacja Dolnośląskiego Rynku Pracy – IV edycja”

nr FEDS.07.04-IP.02-0004/23

zawarta w dniu w....., pomiędzy:

pełna nazwa Lidera/Partnera

z siedzibą w....., zwanym dalej „Liderem/Partnerem”, reprezentowanym

przez:.....

a Panem/ Panią:

.....

zamieszkałym/ą.....

nr PESEL

zwanym/-ą dalej „Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu”

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Lider/Partner zatwierdza udział Uczestnika/Uczestniczki Projektu w szkoleniu/kursie realizowanym za pośrednictwem BUR.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zrealizuje szkolenie/kurs zgodnie z *Informacją o wybranym szkoleniu/Kartą Usługi Rozwojowej* stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Szkolenie/kurs będzie przeprowadzone w formie stacjonarnej/zdalnej¹.
3. W przypadku zawarcia niepełnych danych w *Informacji o wybranym szkoleniu/Karcie Usługi Rozwojowej* w BUR, o której mowa w ust.2, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest przekazać mailowo Liderowi/Partnerowi zaktualizowany wydruk *Informacji o wybranym szkoleniu/Karty Usługi Rozwojowej* w BUR. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest podać powyższe informacje nie później niż na **5 dni roboczych** przed datą rozpoczęcia realizacji szkolenia/kursu.

¹ Niewłaściwe skreślić.



4. Uczestnik/Uczestniczka szkolenie/kurs zrealizuje maksymalnie w terminie do r.
5. Szkolenie/kurs ma umożliwić Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu zmianę, uzupełnienie lub podniesienie kwalifikacji/kompetencji.
6. Po zawarciu niniejszej umowy Lider/Partner nadaje i przekazuje Uczestnikowi/Uczestniczce ID wsparcia, które powinno być wykorzystane podczas zapisywania się na szkolenie/kurs w ramach BUR, o której mowa w ust.2.
7. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest w terminie do **5 dni roboczych** od nadania ID wsparcia, do wysłania poprzez system BUR zgłoszenia na wskazane szkolenie/kurs, **nie później jednak niż na dzień przed jego rozpoczęciem.**
8. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do dostarczenia Liderowi/Partnerowi potwierdzenia zgłoszenia na szkolenie/kurs, w wersji elektronicznej lub bezpośrednio do Biura Projektu, **w terminie do 5 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później jednak niż na dzień przed rozpoczęciem szkolenia.**
9. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest w **terminie do 5 dni roboczych** przed rozpoczęciem danego szkolenia/kursu poinformować Lidera/Partnera za pośrednictwem poczty elektronicznej o zmianach dotyczących realizacji przedmiotowego szkolenia/kursu, w szczególności o zmianie terminu jego realizacji.
10. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest także do niezwłocznego informowania Organizatora oraz Lidera/Partnera za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o swoich nieobecnościach na zajęciach, nie później niż w dniu, kiedy nastąpi absencja.
11. W przypadku, gdy zmianie ulega termin szkolenia/kursu na wcześniejszy, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do poinformowania Lidera/Partnera za pomocą poczty elektronicznej na **5 dni roboczych** przed nowym terminem rozpoczęcia szkolenia/kursu.
12. Zmiany, o których mowa w ust. 9 i 11 wymagają zgody Lidera /Partnera.
13. Termin, o którym mowa w ust. 4 może zostać wydłużony na wniosek Uczestnika/Uczestniczki i za zgodą Lidera/Partnera, o ile zmiana jest uzasadniona i wynika z przyczyn oraz okoliczności niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki. Przyczyną zmiany maksymalnego terminu nie może być zaniechanie lub naruszenie przez Uczestnika/Uczestniczki obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
14. Wniosek o zmianę maksymalnego terminu na zrealizowanie szkolenia/kursu musi być złożony przez Uczestnika/Uczestniczkę do Lidera /Partnera nie później niż w terminie wskazanym w § 1 ust. 4.



15. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestniczenia w minimum 80% zajęć.

W przypadku większej absencji Uczestnika/Uczestniczki, Lider/Partner może uznać szkolenie/kurs za niekwalifikowalny, w konsekwencji Lider/Partner nie opłaci szkolenia/kursu, w którym Uczestnik/Uczestniczka brał/a udział. W takim przypadku wszystkie koszty udziału pokryje Uczestnik/Uczestniczka.

§ 2

Wartość dofinansowania

1. Lider/Partner pokryje Uczestnikowi/Uczestniczce koszty szkolenia/kursu w łącznej wysokości zł brutto (słownie: złotych 00/100) z zastrzeżeniem spełnienia warunków korzystania z dofinansowania i postanowień niniejszej umowy.
2. Całkowita wartość szkolenia/kursu wynosizł brutto (słownie: złotych brutto).
3. W sytuacji, w której Uczestnik/Uczestniczka przystąpi do formy wsparcia, której wartość przekroczy dostępną i przyznaną w Projekcie kwotę, wówczas po stronie Uczestnika/Uczestniczki będzie obowiązek dopłacić różnicę pomiędzy przyznaną, a rzeczywistą kwotą.

§ 3

Dofinansowanie do szkolenia/kursu

1. Lider/Partner na warunkach określonych w ust. 2 i § 4 może zapłacić za szkolenie/kurs. Przed rozpoczęciem szkolenia/kursu Lider/Partner w porozumieniu z Uczestnikiem/Uczestniczką ustalają metodę i sposób płatności za szkolenie/kurs.
2. Poniesienie wydatków za szkolenie/kurs przez Lidera/Partnera jest możliwe, gdy:
 - 1) przed rozpoczęciem szkolenia/kursu podpisania została umowy szkoleniowa BUR;
 - 2) zgłoszenie na szkolenie/kurs zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - 3) szkolenie/kurs zrealizowano prawidłowo, zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w *Informacji o wybranym szkoleniu/Karcie Usługi Rozwojowej*;
 - 4) przedstawiona zostanie wystawiona na Uczestnika/Uczestniczkę faktura imienna za zrealizowane szkolenie/kurs, z zaznaczeniem, że płatnikiem jest Lider/Partner.
 - 5) wartość zrealizowanego szkolenia/kursu jest zgodna z postanowieniami określonymi w § 2 Umowy;



- 6) przedstawiono komplet dokumentów rozliczeniowych – zgodnie z zapisami § 4 ust. 2 niniejszej umowy oraz zgodnie z § 9 ust. 42 *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*.

§ 4

Warunki finansowanie kosztów szkolenia/kursu

1. W przypadku płatności za szkolenie/kurs przez Lidera/Partnera, Uczestnik/Uczestniczka po zakończeniu realizacji szkolenia/kursu/egzaminu zobowiązany/a jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** do rozliczenia się z Liderem/Partnerem i przedłożenia dokumentów jak w ust. 2.
2. Uczestnik/Uczestniczka składa osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej kopie dokumentów niezbędnych do rozliczenia:
 - 1) dowód księgowy za zrealizowane szkolenie/kurs na kwotę wskazaną w § 2 i w *Informacji o wybranym szkoleniu/Karcie Usługi Rozwojowej*, zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Podmiot realizujący szkolenie/kurs wystawia imienny dokument księgowy (fakturę) zawierający dane Uczestnika/Uczestniczkę projektu, z zaznaczeniem, że płatnikiem jest Lider/Partner.
 - 2) dowód księgowy, o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać co najmniej 30-dniowy termin płatności licząc od dnia jego wystawienia;
 - 3) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej o zakończeniu udziału w szkoleniu/kursie - zawierające imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki, datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia/kursu, liczbę godzin oraz zakres tematyczny;
 - 4) certyfikat/zaświadczenie/dokument dotyczący uzyskanych uprawnień w wyniku nabycia kwalifikacji poprzedzonej np. egzaminem, jeżeli szkolenie/kurs obejmuje swoim zakresem także egzamin formalny;
 - 5) w przypadku szkolenia/kursu w formie zdalnej codzienne raporty logowań wygenerowanych z systemu;
 - 6) ankietę oceniającą szkolenie/kurs wypełnioną przez Uczestnika/Uczestniczkę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.



3. Lider/Partner po otrzymaniu od Uczestnika/Uczestniczki wszelkich wymaganych dokumentów rozliczeniowych, **w terminie 14 dni kalendarzowych** dokona ich weryfikacji pod względem formalnym i rachunkowym.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia przedłożonych dokumentów lub ich korekty, wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane Uczestnikowi/Uczestniczce za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej. Lider/Partner w zależności od uchybień i błędów wyznacza termin na korektę/uzupełnienie.
5. Brak złożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 3, lub brak stosownych uzupełnień i wyjaśnień, może skutkować brakiem płatności za szkolenie/kurs przez Lidera/Partnera. W powyższym przypadku obowiązek płatności za szkolenie/kurs będzie spoczywać na Uczestniku/Uczestniczce.
6. W przypadku braku uwag do dokumentów rozliczających szkolenie/kurs, Lider/Partner dokona płatności na rzecz wykonawcy szkolenia/kursu w terminie płatności wskazanym na fakturze, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 2.
7. Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia wymienione w ust. 2 zostały sporządzone w języku obcym, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Liderowi/Partnerowi przetłumaczonych dokumentów.

§ 5

Warunki kontroli, rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy szkoleniowej poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Lidera/Partnera lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Lidera/Partnera wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją szkolenia/kursu, o którym mowa w niniejszej umowie, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane na bieżąco w trakcie realizacji projektu oraz do czasu ostatecznego zatwierdzenia przez IP FEDS końcowego wniosku o płatność Lidera/Partnera.
3. Lider/Partner prowadząc monitoring lub kontrolę w szczególności weryfikuje:
 - dokumentację składaną przez Uczestnika/Uczestniczkę;



- realizację szkolenia/kursu w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu jego realizacji. Celem wizyty monitoringowej jest w szczególności stwierdzenie faktycznej realizacji szkolenia/kursu, jego zgodności ze standardami określonymi w *Informacji o wybranym szkoleniu/Karcie Usługi Rozwojowej* z BUR oraz faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki w szkoleniu/kursie;
- listy obecności Uczestnika/Uczestniczki na zajęciach;
- dane wprowadzane w systemie BUR;
- dokonywanie oceny szkolenia/kursu w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji szkolenia/kursu Lider/Partner może odstąpić od finansowania. W przypadku wystąpienia wskazanej sytuacji Uczestnik/Uczestniczka zostanie poinformowany/a drogą elektroniczną lub pisemną wraz z uzasadnieniem.

5. Jeśli w trakcie wizyty monitoringowej zostanie stwierdzona nieusprawiedliwiona nieobecność Uczestnika/Uczestniczki, Lider/Partner ma prawo odmówić zapłaty za dzień szkolenia/kursu. Dopuszcza się 20% nieobecności Uczestnika/Uczestniczki na zajęciach. W przypadku większej uzasadnionej nieobecności decyzję podejmuje Lider/Partner.

6. Lider /Partner może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia lub/i żądać zwrotu poniesionych na szkolenie/kurs, w następujących przypadkach:

- 1) naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę postanowień *Umowy* lub *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
- 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Uczestnika/Uczestniczkę,
- 3) odmowy poddania się kontroli w trakcie realizacji *Umowy*,
- 4) nieukończenia szkolenia/kursu przez Uczestnika/Uczestniczki lub nierozliczenia szkolenia/kursu po jego zakończeniu.

7. W przypadku wypowiedzenia *Umowy* w trybie, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, Uczestnikowi/Uczestniczce nie przysługuje odszkodowanie.

8. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.



9. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie zgodnie z zapisami ust. 8 niniejszego paragrafu, Lider/Partner ma prawo do windykowania należnej mu kwoty udzielonego wsparcia za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

§ 6

Stypendium szkoleniowe

1. Stypendium szkoleniowe przyzwane jest osobie bezrobotnej, na jej wniosek.
2. Uczestnikowi/Uczestniczce uczestniczącemu/ej w szkoleniu/kursie z zastrzeżeniem ust. 3 przysługuje stypendium w kwocie nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa powyżej.
3. Wysokość stypendium ustala się według kwoty zasiłku obowiązującej na dzień zawarcia Umowy. Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. Lidera/Partnera.
4. Uczestnik/Uczestniczka pobierający/a stypendium szkoleniowe podlega obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlega ubezpieczeniu społecznemu z innych tytułów zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 1998 nr 137 poz. 887 z późn. zm.).
5. Po przyznaniu przez Lidera/Partnera świadczenia osobie bezrobotnej w postaci stypendium, Uczestnik/Uczestniczka może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w Projekcie.
6. Zgodnie z art. 41 ust. 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 nr 99 poz. 1001 z późn. zm.) osoby bezrobotne biorące udział bez skierowania starosty w szkoleniach finansowanych z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji, o których mowa w przepisach o Narodowym Planie Rozwoju, przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przepisach o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 albo przepisach o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, organizowanych przez inny podmiot niż powiatowy



urząd pracy, powiadamiają powiatowy urząd pracy o udziale w szkoleniu/kursie w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia/kursu.

7. Uczestnik/Uczestniczka zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia/kursu, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
8. Stypendium będzie wypłacane miesięcznie, na podstawie list obecności potwierdzonych przez Organizatora szkolenia/kursu, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę w Oświadczeniu o nr rachunku bankowego (Załącznik nr 10 do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie*), pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków na rachunku Lidera/Partnera. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Stypendium będzie wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczestnik/Uczestniczka był/a obecny/a na szkoleniu/kursie.
10. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 2 lit. I ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 Nr 99 poz. 1001, z późn. zm.) Uczestnik/Uczestniczka, zarejestrowany/a w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotny/a, niepobierający/a zasiłku dla bezrobotnych, traci status osoby bezrobotnej, otrzymując stypendium w ramach szkolenia/kursu.
11. Zgodnie z art. 9 ust. 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. 1998 Nr 137 poz. 887 z późn. zm.) Uczestnik/Uczestniczka, zarejestrowany/a w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna, pobierający/a zasiłek dla bezrobotnych, nie traci statusu osoby bezrobotnej i prawa do zasiłku otrzymując stypendium w ramach Projektu.
- ~~12.~~ Uczestnik/Uczestniczka szkolenia/kursu, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej ma prawo do podjęcia/kontynuacji i ukończenia szkolenia/kursu.
13. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka w trakcie szkolenia/kursu podjął/a zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia



zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.

14. Do stypendium, o którym mowa w ust. 13, nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalania jego wysokości, o której mowa w ust. 2. Stypendium, o którym mowa w ust. 13, za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni-kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.

§ 7

Zmiana umowy

1. Dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
 - a) zmiana terminu i miejsca realizacji określonego w harmonogramie szkolenia/kursu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w § 1 ust. 4 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 9, 11 bądź w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji Lidera/Partnera.
 - b) zmiana szkolenia/kursu jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w § 1 ust. 4 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 9, 11 oraz pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w § 2 niniejszej umowy. W przypadku, gdy zmiana usługi narusza maksymalny termin realizacji szkolenia, Lider/Partner w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę.
 - c) zmiana maksymalnego terminu określonego w § 1 ust. 4 niniejszej umowy, z uwzględnieniem § 1 ust. 9, 11.
2. Wszelkie zmiany Umowy, *Informacji o wybranym szkoleniu/Karcie Usługi Rozwojowej w BUR* wygenerowanej przed podpisaniem umowy o dofinansowania, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie zapisy *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie* oraz dokumenty programowe EFS+.



3. Wszelkie spory między Liderem/Partnerem a Uczestnikiem/Uczestniczką związane z realizacją niniejszej *Umowy* podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Lidera/ Partnera.
4. *Umowę* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. *Umowa* wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1. *Informacje o wybranym szkoleniu i Karta Usługi Rozwojowej w BUR*

.....
podpis Lidera /Partnera

.....
podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu



INFORMACJE O WYBRANYM SZKOLENIU

.....
Imię i nazwisko Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

.....
PESEL Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

.....
Numer rekrutacyjny Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

NAZWA SZKOLENIA	NUMER USŁUGI ID KARTY USŁUGI Z SYSTEMU BUR	KOSZT SZKOLENIA	MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA	TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA	GODZINY REALIZACJI SZKOLENIA

.....
Podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

