



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt pn. *Nowe możliwości zawodowe – Twoja szansa na konińskim rynku pracy***

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacyjnego Projektu**

**UMOWA NR.....**

**NA ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWO – DORADCZYCH  
(PROJEKT)**

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet VI - *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Działanie 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*

**projekt: *Nowe możliwości zawodowe – Twoja szansa na konińskim rynku pracy*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr POKL.06.01.01-30-128/12 w ramach Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>1</sup> o dofinansowanie projektu:**

**zawarta w Koninie w dniu .....(dd/mm/rrrr) pomiędzy:**

**Miastem Konin, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:**

**Pana Józefa Nowickiego, Prezydenta Miasta Konina**

**NIP: 6652899834**

**REGON:311019036**

**a**

.....

*(pełne dane Uczestnika Projektu), zwanym dalej „Uczestnikiem Projektu”.*

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta Uczestnikowi Projektu nieodpłatnych usług w zakresie:
  - wsparcia psychologiczno-doradczego,
  - szkolenia/warsztaty z technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji społecznych,
  - szkolenie podnoszące kwalifikacje zawodowe.
2. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

**§ 2**

**Okres udzielania wsparcia szkoleniowo - doradczego**

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu, od dnia.....do dnia .....

<sup>1</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspierania aktywności zawodowej w regionie w województwie wielkopolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.

### § 3

#### Wsparcie szkoleniowo-doradcze - postanowienia szczegółowe

1. Do wsparcia szkoleniowo-doradczego nie mają zastosowania przepisy dotyczące udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie
  - 1) formularza rekrutacyjnego Uczestnika Projektu;
  - 2) innych uzasadnionych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji,
  - 3) Indywidualnego Planu Działania.
3. Wsparcie psychologiczno-doradcze obejmuje:
  - 1) Spotkanie indywidualne z doradcą zawodowym (opracowanie Indywidualnego Planu Działania) – 2 godz.
  - 2) Spotkanie indywidualne z psychologiem – 2 godz.
  - 3) Wsparcie doradcze - zajęcia grupowe – 14 godz.
  - 4) Wsparcie doradcze - rozmowy indywidualne – 2 godz.
4. Szkolenia/warsztaty z technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji społecznych obejmują:
  - 1) Szkolenie grupowe (20 osób) z w/w zakresu – 15 godz<sup>2</sup>.
  - 2) Warsztaty grupowe (10 osób) z w/w zakresu – 15 godz<sup>3</sup>.
5. Szkolenie podnoszące kwalifikacje zawodowe z branży energetyk obejmuje 120 godzin/ grafik komputerowy obejmuje 120 godzin/ pomocnik ciastkarz obejmuje 150 godzin\* zajęć poprzedzonych badaniami lekarskimi. Jedna godzina szkolenia obejmuje 45 min. zajęć i 15 min. przerwy.
6. Koszt badań lekarskich pokrywane są przez Beneficjenta w ramach budżetu projektu.
7. Liczba godzin usług szkoleniowych i doradczych świadczona na rzecz Uczestnika Projektu, potwierdzana jest podpisem Uczestnika Projektu, złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.

### § 4

#### Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest brać aktywny udział we wszystkich szkoleniach.
2. Uczestnik Projektu, zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, zobowiązany jest powiadomić PUP w Koninie o udziale we wsparciu realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem udziału we wsparciu.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest przedstawić Beneficjentowi oświadczenie o poinformowaniu PUP w Koninie o udziale we wsparciu projektowym.

### § 5

#### Wynagrodzenia za udział w szkoleniach

1. Każdemu uczestnikowi Projektu przysługuje stypendium za udział w zajęciach szkoleniach.
2. Za udział w szkoleniach/warsztatach z technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji społecznych przysługiwać będzie stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art.72. ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie

---

<sup>2</sup> Jedna godzina szkolenia obejmuje 45 min. zajęć i 15 min. przerwy.

<sup>3</sup> Jedna godzina warsztatów obejmuje 45 min. zajęć i 15 min. przerwy.

\* niepotrzebne skreślić

- mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. Stypendium wypłacone zostanie Uczestnikowi Projektu w ciągu 14 dni od daty przedstawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wystawione przez Wykonawcę szkolenia na konto wskazane przez Uczestnika.
  4. Za udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacji zawodowe przysługiwać będzie stypendium. Za udział w szkoleniach/warsztatach z technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji społecznych przysługiwać będzie stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art.72. ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. 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.
  5. Stypendium wypłacone zostanie Uczestnikowi Projektu w ciągu 14 dni od daty przedstawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wystawione przez Wykonawcę na konto wskazane przez Uczestnika.

## **§ 6**

### **Zmiana umowy**

6. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika Projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
8. 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 została zaakceptowana przez Beneficjenta.
9. Obowiązki i prawa wynikające z umowy, oraz związane z nią płatności, nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik Projektu może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie.
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Uczestnika Projektu bez podania uzasadnionej przyczyny będzie on zobowiązany przez Beneficjenta do zwrotu wydatków poniesionych przez niego na realizację bloku szkoleniowo - doradczego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1, gdy Beneficjent poniesie z tego tytułu straty.
3. Za uzasadnioną przyczynę rozwiązania umowy uznaje się podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika Projektu, rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej bądź zły stan zdrowia.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o podjęciu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umów cywilno-prawnych, rozpoczęcia działalności gosp., co jest równoznaczne z zakończeniem udziału w
5. Projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niego w Projekcie ścieżką wsparcia. W tym przypadku Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia Beneficjentowi w terminie 3 dni roboczych dokumentów świadczących o podjęciu zatrudnienia/rozpoczęcia działalności gosp. (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, wydruk z CEIDG).
6. Beneficjent może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
  - 1) opuści więcej niż 20 % czasu przeznaczanego na wsparcie szkoleniowo - doradcze, określonego w programie bloku szkoleniowo - doradczego, o którym mowa w § 3.;
  - 2) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 14 dni stosownych wyjaśnień;

- 3) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo doradczego.
  
7. Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany przez Beneficjenta do zwrotu wydatków poniesionych przez niego na realizację bloku szkoleniowo - doradczego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1 , w przypadkach, o których mowa w ust 2 i ust. 5, gdy Beneficjent poniesie z tego tytułu straty.
8. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik Projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych.

## § 8

### Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu, związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w Koninie, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla Beneficjenta i Uczestnika Projektu.
4. Umowa wchodzi w życie dniem zawarcia.

## § 9

### Korespondencja

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 Beneficjenta:**

Urząd Miejski w Koninie  
plac Wolności 1  
62-510 Konin

**Do Uczestnika Projektu :**

*(nazwa i adres Uczestnika Projektu)*

.....  
*Podpis osoby upoważnionej  
do podpisania umowy*

.....  
*Podpis Uczestnika Projektu*