*Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie "Moje nowe kwalifikacje”*

**UMOWA NR………………..**

**O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH**

**ZAWARTA DNIA ………………………**

**W RAMACH**

Osi Priorytetowej: 10 „Edukacja”,

Działania: 10.4 „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy”,

Poddziałania: 10.4.1 „Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020,

Projektu: ”Moje nowe kwalifikacje”

współfinansowanego ze środków Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pomiędzy:

**Nazwa Beneficjenta: Stowarzyszenie PRO-MOTOR**

**Adres: 58-100 Świdnica, ul. Długa 6**

**REGON: 020981985**

**NIP: 8842692445**

reprezentowanym przez Mariusza Kalista- Prezes Zarządu i Jolantę Beresztan- Skarbnik

Zwanym dalej „Beneficjentem”

a

Panem/ Panią:

**Imię i nazwisko:** ........................................

**zamieszkałym/-ą:** ........................................

**nr PESEL:** ........................................

zwanym/-ą dalej „Uczestnikiem projektu”

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowych służących podniesieniu kwalifikacji zawodowych osób zainteresowanych kształceniem z własnej inicjatywy.
2. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

**§ 2**

**Okres udzielania ogólnego wsparcia szkoleniowego**

1. Ogólne wsparcie szkoleniowe udzielane jest w okresie od dnia ........................................   
   do dnia ........................................

**§ 3**

**Postanowienia szczegółowe**

1. Zakres wsparcia szkoleniowego dotyczy trzech obowiązkowych etapów kształcenia:
   1. określenie potrzeb/diagnoza,
   2. umiejętności zawodowych,
   3. kompetencji ogólnych,
   4. kursy uzupełniające
2. Kształcenie w formach pozaszkolnych, o których mowa w ust. 1, obejmuje kursy podnoszące umiejętności zawodowe z zakresu:
   * + - „Sporządzania potraw i napojów” w wymiarze 128 h
       - „Wykonywania usług kelnerskich oraz organizacji usług gastronomicznych” w wymiarze 128 h
       - „Świadczenia usług w zakresie dietetyki” w wymiarze 80 h
       - „Planowania i realizacji usług w recepcji w wymiarze 64 h,

realizowane w okresie nie dłuższym niż 70 dni oraz fakultatywnie do wyboru co najmniej 1 forma kształcenia pozaszkolnego dotycząca poniższych zagadnień tematycznych[[1]](#footnote-1):

* w ramach kursów kompetencji ogólnych z zakresu „Przywództwo, budowanie i kierowanie zespołem” w wymiarze 32h
* w ramach kursów uzupełniających z zakresu:
  + - * „Profesjonalna obsługa klienta” – 32 h
      * „Savoir vivre w biznesie” – 32 h
      * „Planowanie i organizacja imprez i usług turystycznych” – 32 h

1. Liczba godzin usług szkoleniowych świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.
2. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu.
3. Wsparcie będzie udzielane w miejscu i terminie ustalonym przez Beneficjenta.

**§ 4.**

**Zobowiązania Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się:
   1. udzielić Uczestnikowi projektu wsparcie określone w § 3, zgodnie z założeniami wniosku   
      o dofinansowanie,
   2. zapewnić wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zadania merytoryczne,
   3. zapewnić niezbędne materiały szkoleniowe wspomagające proces edukacyjny   
      oraz odpowiednie sale wyposażone w niezbędny sprzęt do prawidłowej realizacji szkoleń,
   4. przeprowadzić egzamin na zakończenie kursu potwierdzający nabyte umiejętności,
   5. wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o uczestnictwie w kursach pod warunkiem wypełnienia zobowiązań określonych w § 5,
   6. informować Uczestnika projektu o wszelkich zmianach w programie kształcenia   
      oraz terminach telefonicznie bądź mailowo.
   7. prowadzić dokumentację przebiegu kształcenia.

**§ 5.**

**Zobowiązania Uczestnika Projektu**

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
   1. regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach zgodnie   
      z zaakceptowanym harmonogramem kursu i każdorazowego osobistego podpisywania list obecności,
   2. stosowania zaleceń osoby prowadzącej zajęcia, w których uczestniczy,
   3. zgłoszenia Beneficjentowi nieobecności w określonym dniu zajęć lub faktu opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia w formie co najmniej telefonicznej   
      w dniu poprzedzającym zaplanowane spotkanie,
   4. potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i innych dokumentów związanych   
      z prawidłową realizacją kształcenia,
   5. wypełniania dokumentów związanych z udziałem we wsparciu, a także do współdziałania   
      z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu oraz ewaluacji,
   6. udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie   
      dla prawidłowej realizacji wsparcia,
   7. niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, o każdej zmianie swoich danych kontaktowych, tj. o zmianie: adresu, telefonu, adresu email.
2. Niestosowanie się do wskazanych w ust. 1 pkt. 3 zaleceń bądź zachowanie Uczestnika projektu   
   w trakcie uczestnictwa we wsparciu utrudniające lub uniemożliwiające udzielanie wsparcia, określonego w § 3 skutkować może natychmiastowym usunięciem z uczestnictwa w kursie.
3. Niedopełnienie zobowiązań określonych w ust. 1 w pkt. 1 – 7 może spowodować usunięcie   
   z uczestnictwa w projekcie, niedopuszczenie do egzaminu kończącego kurs i/lub niewydanie odpowiednich zaświadczeń*.*
4. Warunkiem koniecznym ukończenia kursu jest podejście Uczestnika projektu do egzaminu końcowego oraz udział, w co najmniej 80% zajęć.
5. Uczestnik projektu, który opuści więcej niż 20% zajęć przewidzianych w harmonogramie wsparcia, może zostać wykluczony z udziału w projekcie.
6. W przypadku niedopełnienia zobowiązań w ust. 1 pkt. 1-7 oraz w ust. 4, Beneficjent zastrzega sobie prawo podjęcia decyzji o ewentualnym obciążeniu rezygnującego   
   lub skreślonego Uczestnika projektu częścią lub całością kosztów wsparcia jakie przypadają na jednego Uczestnika projektu.
7. Wysokość kwoty do zwrotu, o której mowa w ust. 6, a dotyczącej kosztów poniesionych   
   na rzecz realizacji kursu, wyceniana jest przez Beneficjenta w oparciu o założone w projekcie koszty odnoszące się do tego wsparcia.

**§6**

**Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 7**

**[Dane kontaktowe/ zawiadomienia]**

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona   
   w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Beneficjenta, będzie doręczana na adres Biura projektu, które mieści się w Świdnicy (58-100), przy ulicy Długiej 6 oraz w Legnicy (59-220) przy ulicy Roosevelta 23/1. Biuro projektu czynne jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 16:00. Dane kontaktowe do Biura projektu:   
   tel. 533 329 417 / 570 448 622, adres e-mail: szkolenia@promotor.swidnica.pl.
3. Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Uczestnika projektu, będzie doręczana za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres ……………….……(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu) / e-mail na adres …………….…… Telefon kontaktowy: ……….……

**§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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron umowy.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

………………………………………....... ………………………………………………......

*Beneficjent Uczestnik* *projektu*

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)