

***ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE NR FEDS.07.02-IP.02-0002/23 „MODERNIZACJA INSTYTUCJI I SŁUŻB REGIONALNEGO RYNKU PRACY”***

**UMOWA NR …………………. UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„MODERNIZACJA INSTYTUCJI I SŁUŻB REGIONALNEGO RYNKU PRACY”**

nr FEDS.07.02-IP.02-0002/23

zawarta w dniu …………………….

pomiędzy

**Województwem Dolnośląskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy we Wrocławiu**,
ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław

REGON: 891129301 NIP: 886-25-66-413

reprezentowanym przez …………………………………………………………………………………..,

zwanym dalej „Beneficjentem”

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

reprezentowanym(ą) przez ..…..…………………………………………………………………..……..,

zwanym dalej „Instytucją”

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udział Instytucji w projekcie pn. „Modernizacja Instytucji i Służb Regionalnego Rynku Pracy” nr FEDS.07.02-IP.02-0002/23i określenie zasad udzielania wsparcia w formie szkoleń lub/i studiów podyplomowych Pracownikowi(om) Instytucji.
2. Projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS, Priorytetu 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.2 Rozwój instytucji rynku pracy.
3. Wsparcie w ramach projektu jest finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS oraz z wkładu własnego wnoszonego przez Beneficjenta.
4. Zgłoszenia pracowników do wsparcia przez Instytucję są dokonywane w sposób
i na zasadach określonych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie nr FEDS.07.02-IP.02-0002/23.

**§ 2**

**Finansowanie**

1. Beneficjent finansuje w ramach Projektu koszt udziału we wsparciu Pracowników Instytucji zgodnie z proponowanym Instytucji zakresem.
2. Beneficjent finansuje w całości koszt szkolenia /studiów podyplomowych, który obejmuje udział w zajęciach, materiały szkolenioweoraz jednokrotny koszt egzaminu (jeśli dotyczy).
3. Szczegółowy zakres finansowania wsparcia, tj. poszczególne elementy finansowania, będą przedstawiane Instytucji każdorazowo przed naborem zgłoszeń na konkretne szkolenie/studia podyplomowe z zachowaniem ogólnych zasad, o których mowa w Regulaminie uczestnictwa w projekcie nr FEDS.07.02-IP.02-0002/23.
4. Beneficjent nie pokrywa dodatkowych wydatków związanych z uczestnictwem
w szkoleniach/ studiach podyplomowych, np. kosztów dojazdu, noclegu,
z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent dopuszcza możliwość zorganizowania kompleksowego szkolenia (np. w formie wyjazdowej),
dla którego finansowanie obejmie nie tylko koszt udziału w szkoleniu, ale także dojazd, noclegi i wyżywienie. W takim przypadku Instytucja zostanie poinformowana o zakresie finansowania ze środków projektu.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie i nieukończenia przez Pracownika Instytucji zaplanowanej dla niego formy wsparcia, Instytucja zostanie zobowiązana do zwrotu całości wydatków poniesionych na finansowanie wsparcia, o ile nie jest możliwe/zasadne zastąpienie osoby innym pracownikiem.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy Pracownika Instytucji w trakcie udziału we wsparciu i jednocześnie przy braku możliwości/zasadności zastąpienia go innym pracownikiem, koszty poniesione na wsparcie Pracownika Instytucji stanowią wydatek podlegający zwrotowi przez Instytucję biorącą udział w projekcie.

**§ 3**

**Prawa i obowiązki Stron**

1. Instytucja zobowiązana jest do:
2. zgłaszania pracowników w odpowiedzi na ofertę kierowaną przez Beneficjenta w sposób określony w Regulaminie uczestnictwa w projekcie nr FEDS.07.02-IP.02-0002/23,
3. nadzoru pracowników Instytucji uczestniczących we wsparciu w ramach Projektu,
4. przekazania w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta (niezwłocznie
po otrzymaniu takiego dokumentu od pracownika) potwierdzonych
za zgodność z oryginałem przez Instytucję kopii dokumentów potwierdzających ukończenie przez Pracownika Instytucji szkolenia/studiów podyplomowych oraz nabycia kompetencji, umiejętności, kwalifikacji
tj. zaświadczeń, świadectw, wyników egzaminów, certyfikatów itp.,
5. przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, zasady zrównoważonego rozwoju, zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością, przestrzegania praw wynikających z Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia
26 października 2012 r., Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (w szczególności praw ujętych w art. 5–9, art. 12, art. 16, art. 19–21, art. 24–30),
6. przedłożenia Beneficjentowi kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia - w przypadku zgłoszenia osób z niepełnosprawnościami,
7. zachowania równego traktowania przy doborze pracowników do wsparcia,
8. dostarczenia wymaganych dokumentów w oryginale, o ile będą wymagane przez Beneficjenta,
9. umożliwienie delegowanym pracownikom udziału w formach wsparcia,
do których zostali skierowani,
10. wsparcia delegowanych pracowników w czynnym udziale w projekcie,
11. informowania Beneficjenta o zdarzeniach uniemożliwiających dalszy udział w projekcie delegowanego pracownika,
12. informowania Beneficjenta o ustaniu zatrudnienia pracowników zgłoszonych do udziału we wsparciu, a także zgłaszania możliwości zastępstw zgodnie
z zasadami wskazanymi w Regulaminie,
13. rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny projektu i jego rezultatów,
14. przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z RODO,
15. poinformowaniu Pracownika Instytucji o obowiązku:

- regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia (min. 80% godzin zajęć)[[1]](#footnote-1);

- obowiązku przedłożenia wyjaśnień, ewentualnych dokumentów, wyjaśniających okoliczności braku uczestnictwa w zajęciach z przyczyn losowych (np. choroba) w przypadku gdy nieobecności przekraczają 20% godzin szkolenia/studiów podyplomowych,

- punktualnego, sumiennego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach/studiach podyplomowych,

- informowania Instytucji o zdarzeniach uniemożliwiających dalszy udział
we wsparciu projektu,

- zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego zapisów,

- dostarczenia dodatkowych dokumentów Beneficjentowi, o ile organizacja wsparcia będzie tego wymagać,

- przystąpienia do walidacji nabytych umiejętności/kompetencji i/lub końcowego egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji, o ile dla danej formy wsparcia wymagany jest taki egzamin (potwierdzeniem zdania egzaminu jest uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia/dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji/kwalifikacji),

- dostarczenia do Instytucji uzyskanego certyfikatu/zaświadczenia/świadectwa/wyników egzaminu/ dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji/kwalifikacji celem wypełnienia przez Instytucję obowiązku dostarczenia poświadczonej
za zgodność kopii do Beneficjenta,

- wypełniania ankiet, formularzy, ocen związanych z realizowanym wsparciem edukacyjnym oraz dotyczących realizacji projektu i jego rezultatów,

- przedłożenia Instytucji orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia - dotyczy osób z niepełnosprawnościami.

1. Instytucja ma prawo do:
	* 1. równego traktowania,
		2. kontaktowania się z Beneficjentem w sprawach związanych z realizacją projektu,
		3. zawierania we własnym zakresie umowy na formę wsparcia z delegowanym pracownikiem.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
3. inicjowania naborów zgłoszeń od Instytucji w zakresie dedykowanych szkoleń
i przedstawiania szczegółowych informacji o sposobie ich organizacji,
4. zgłoszenia Wykonawcy szkoleń/studiów podyplomowych specjalnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności Pracowników Instytucji,
5. monitorowania prawidłowości realizacji wsparcia,
6. ponoszenia kosztów studiów podyplomowych/szkoleń zgodnie z zakresem finansowania przedstawionym w ofercie kierowanej do Instytucji za rzeczywisty udział Pracowników Instytucji we wsparciu i na zasadach określonych w Regulaminie,
7. przestrzegania na wszystkich etapach realizacji projektu zasad równości szans, zrównoważonego rozwoju, niedyskryminacji i dostępności oraz praw,
o których mowa w Regulaminie,
8. przestrzegania zasad bezpieczeństwa powierzanych danych osobowych zgodnie z RODO.

**§ 4**

**Rezygnacja ze wsparcia**

1. Rezygnacja Instytucji z udziału w projekcie, w tym ze wsparcia, możliwa jest

tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z projektu.

1. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1, mogą wynikać z działania siły

 wyższej[[2]](#footnote-2) i co do zasady nie mogą być znane w momencie rozpoczęcia udziału

 w projekcie. Szczegółowe zasady rezygnacji Instytucji lub Pracownika Instytucji

 reguluje Regulamin uczestnictwa w projekcie, którego postanowienia mają

 zastosowanie dla realizacji niniejszej Umowy.

**§ 5**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej Umowypodlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem, a Instytucją związane z realizacją

niniejszej Umowypodlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym

dla każdej ze Stron.

1. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.

.…………..…………………… …………………………………..

data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej

do reprezentacji Instytucji/ do reprezentacji Beneficjenta/

podpis elektroniczny osoby uprawnionej do podpis elektroniczny osoby uprawnionej do reprezentacji Instytucji do reprezentacji Beneficjenta

1. Udział w szkoleniu zawodowym/ studiach podyplomowychweryfikowany jest na podstawie listy obecności poświadczonej przez wykonawcę szkoleń / studiów podyplomowychdotyczącego frekwencji na zajęciach. [↑](#footnote-ref-1)
2. Siła wyższa (łac. vis maior), to zdarzenie zewnętrzne, niezależne od woli człowieka (najczęściej żywioły natury) któremu człowiek nie jest w stanie zaradzić, czy przeciwdziałać. [↑](#footnote-ref-2)