



UMOWA WSPARCIA nr FELB.06.08.IZ.00-0083/24_ADN_.....

dotycząca wsparcia realizacji Usług rozwojowych w ramach umowy o
dofinansowanie projektu „Usługi rozwojowe dla mieszkańców województwa
lubuskiego” Nr projektu FELB.06.08.IZ.00-0083/24-00

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Instytut Altiora Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością Spółką

Komandytową z siedzibą przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7a w Warszawie (02-366), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000288782, NIP: 7010088170, REGON: 141122981, reprezentowaną przez **Łukasza Pierścionka – Prezes Zarządu Komplementariusza**

zwany dalej Operatorem,

a

Panią/Panem

(imię i nazwisko)
zamieszkałą/zamieszkałym

numer PESEL (jeśli dotyczy) / data urodzenia

zwaną/zwanym dalej **Uczestnikiem/Uczestniczką.**

§ 1

Definicje

1. Wszelkie użyte w Umowie pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwanym dalej Regulaminem) dostępnym na stronie Projektu.

§ 2

Oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki

1. Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że:



- a) wszystkie dane zawarte w dokumentacji rekrutacyjnej przedłożonej w toku postępowania rekrutacyjnego (w tym w Formularzu zgłoszeniowym), a także we wszystkich oświadczeniach, są zgodne z prawdą i nadal aktualne, oraz zobowiązuje się do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Operatora o każdej ich zmianie oraz do okazania aktualnych dokumentów w tym zakresie,
- b) wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie,
- c) zna i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Projekcie (należy do grupy docelowej Projektu), o których mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- d) został/została poinformowany/poinformowana przez Operatora, że Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027,
- e) zapoznał/zapoznała się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi Projektu, akceptuje wszystkie ich postanowienia i zobowiązuje się do ich stosowania,
- f) dostarczył/dostarczyła do Biura Projektu wszystkie dokumenty potwierdzające spełnianie przez niego/nią kryteriów uczestnictwa uprawniających go/ją do udziału w Projekcie - oryginały i (jeżeli dotyczy) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- g) Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że nie bierze/nie brał udziału w innym projekcie i nie korzysta/nie korzystał/nie korzystała ze wsparcia realizowanego z działaniami wdrażanymi w:
 - KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna); FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem); FEW (dot. Działania FEWP.10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki, typ projektu: Uczenie się przez całe życie – Baza Usług Rozwojowych).
- h) Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego Uczestnika/-czki Projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce). Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że jest świadomy/świadoma, odpowiedzialności za składanie informacji niezgodnych z prawdą i przyjmuje do wiadomości, że informacje te mogą podlegać weryfikacji przez upoważnione instytucje,
- i) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Dostawcą usługi, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe Strony rozumieją w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,



- pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę,
w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa
lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- j) nie rozpoczął/ęła udziału lub nie zakończył/a udziału w UR będących przedmiotem Umowy,
- k) dofinansowanie usługi rozwojowej będącej przedmiotem Umowy nie wynika z potrzeb pracodawcy Uczestnika/Uczestniczki.
- l) Operator lub Dostawca usług nie jest pracodawcą Uczestnika/Uczestniczki.

§ 3

Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie wsparcia Operator udziela wsparcia na pokrycie kosztów zakupu UR zgodnych z potrzebami rozwojowymi Uczestnika/Uczestniczki Projektu, w wysokości nie przekraczającej dofinansowania **4 500,00 zł** (słownie: cztery tysiące pięćset złotych) i stanowiącej nie więcej niż **95%** całkowitych kosztów kwalifikowalnych.
2. Całkowity koszt kwalifikowany zakupu UR wynosi: **4 736,84 zł** (słownie: cztery tysiące siedemset trzydzieści sześć złotych 84/100).
3. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu wnosi wkład własny** w wysokości nie przekraczającej **236,84 zł** (słownie: dwieście trzydzieści sześć złotych 84/100) i stanowiącej nie więcej niż **5%** całkowitych kosztów kwalifikowalnych **w ciągu 3 dni od podpisania umowy** na rachunek Operatora.
Numer rachunku bankowego do wpłaty wkładu własnego:
88 1140 1010 0000 3799 1400 1130, Tytułem: wkład własny_imię_nazwisko
4. W przypadku UR droższej niż dopuszczalna kwota dofinansowania 4 500,00 zł (poza projektowy wkład Uczestnika/Uczestniczki pokrywa z własnych środków na rachunek bankowy Dostawcy usług, w ramach wkładu własnego).
5. W przypadku usługi tańszej rozliczenie następuje według informacji zawartych w punktach powyżej od 1 do 3)
6. Przyznane środki nie stanowią dla Uczestnika/Uczestniczki pomocy de minimis na szkolenia/doradztwo¹.
7. Wsparcie zostaje przyznane na pokrycie kosztów UR wyszczególnionej/-ych w Formularzu potrzeb rozwojowych (stanowiącym Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie).
8. W przypadku, kiedy wartość UR przekracza dopuszczalny poziom wsparcia, koszt UR w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF, jest wnoszony przez Uczestnika/Uczestniczkę

¹ Niepotrzebne skreślić.



9. Poniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę kosztów w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty wsparcia.
10. Po podpisaniu Umowy wsparcia i wniesieniu wkładu własnego uczestnik projektu, najpóźniej w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy wsparcia, wyszukuje w Bazie Usług Rozwojowych usługę odpowiadającą na jego indywidualne potrzeby, realizowaną przez wybranego przez siebie Dostawcę Usług i przekazuje Operatorowi Formularz zapotrzebowania na usługę rozwojową (załącznik nr 2 do niniejszej umowy) co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem danej usługi rozwojowej. W przypadku braku wybranej usługi w terminie wskazanym w niniejszym punkcie umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
11. Wybrana usługa Rozwojowa wskazana w Formularzu zapotrzebowania na usługę rozwojową musi być zgodna z potrzebami uczestnika/czki projektu wskazanymi w Formularzu potrzeb rozwojowych (załącznik nr 7 do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) Jeżeli Formularz zapotrzebowania na usługę rozwojową w Działaniu FELB.06.08 Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021- 2027 spełnia powyższe warunki Operator akceptuje usługę rozwojową, informując o tym niezwłocznie Uczestnika/Uczestniczkę projektu
12. UR, która została zgłoszona przez Uczestnika/Uczestniczkę do wsparcia w Formularzu zapotrzebowania na usługę rozwojową (załącznik nr 2 do niniejszej umowy), nie powinna rozpoczynać się wcześniej niż 30 dni roboczych i kończyć później niż 3 miesiące (nie dotyczy studiów podyplomowych) licząc od dnia podpisania umowy przez Operatora W uzasadnionych przypadkach Operator może dokonać zmiany w/w terminów.
13. maksymalna kwota dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla uczestnika projektu nie powinna przekraczać III kwartyła dla danej kategorii usługi dostępnej w BUR w dniu zapisu uczestnika/uczestniczki projektu na usługę rozwojową na podstawie przedłożonego przez niego Formularz zapotrzebowania na usługę rozwojową (załącznik nr 2 do niniejszej umowy). Weryfikacja odbywa się na podstawie porównywarki cen usług zamieszczonej na stronie BUR.
14. W przypadku konieczności dokonania zmian w Karcie UR, Uczestnika/Uczestniczka zobowiązany/-a jest niezwłocznie poinformować Operatora za pomocą poczty elektronicznej (biuro@urlubuskie.pl) lub pisemnie o wszelkich zmianach dotyczących realizacji UR, jednak nie później niż 1 dzień roboczy przez rozpoczęciem UR. Wprowadzenie każdej zmiany wymaga aktualizacji Listy zatwierdzonych UR (Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia) oraz zgody Operatora. Brak informacji dotyczących zmian ze strony Uczestnika/Uczestniczki może skutkować uznaniem kosztów UR za wydatek niekwalifikowalny. Aktualizacja Załącznika nr 1 do Umowy wsparcia nie wymaga aneksowania.
15. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/-a jest niezwłocznie powiadomić Operatora o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację UR. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji UR Operator może nie dokonać wsparcia kosztów UR.
16. UR Uczestnik/Uczestniczka zrealizuje w ciągu 90 dni od dnia podpisania umowy.



§ 4

Koszty kwalifikowalne

1. Kwalifikowanie kosztów UR jest możliwe, w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na UR zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup UR,
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
 - d) UR została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi,
 - e) UR zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej UR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

§ 5

Koszty niekwalifikowalne

1. W ramach Umowy wsparcia nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów UR, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z powiązaniem wskazanym w pkt. d),
 - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS,
 - e) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług,
 - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
 - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom,



z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

- h) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy)
- i) została przeprowadzona niezgodnie z doradztwem przeprowadzonym na Etapie Identyfikacja potrzeb uczestników projektu i nie odpowiada zidentyfikowanym wtedy potrzebom uczestnika projektu zawartym w załączniku nr 7 do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- j) nie odbyła się stacjonarnie lub zdalnie w czasie rzeczywistym z udziałem usługobiorcy i trenera, w szczególności jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne w ramach PSF tj.:
 - i. usługa zdalna (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę),
 - ii. usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę);
 - iii. usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora.
- k) koszty usługi rozwojowej w przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie osiągnął wymaganej frekwencji na poziomie co najmniej 80% zajęć, zgodnie z dokumentacją potwierdzającą udział w usłudze nie podlega dofinansowaniu.

§ 6

Wyłączenia dotyczące pomocy publicznej/de minimis

1. W ramach udziału w Projekcie nie przewiduje się występowania i udzielania pomocy publicznej/ de minimis.
2. W związku z powyższym:
 - 2.1. w Projekcie nie mogą wziąć udziału osoby, które:



- a) są zatrudnione przez Operatora lub Dostawcę usług,
 - b) prowadzą działalność gospodarczą (w tym status ZAWIESZONA),
 - c) prowadzą własne gospodarstwo rolne (w tym hodowlę zwierząt),
 - d) zgłosiły się do udziału w Projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy,
 - e) są uprawnione do otrzymania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
- 2.2. w Projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
- a) realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/Uczestniczki Projektu,
 - b) przyczynią się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolnego,
 - c) obejmują wsparciem w Projekcie więcej niż 20% Uczestników/Uczestniczek szkoleń zatrudnionych u jednego pracodawcy.

§ 7

Rozliczenie dofinansowania na Usługi Rozwojowe

1. Refundacja kosztów UR następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - 1.1. Umowa wsparcia dotycząca wsparcia kosztów UR została zawarta przez rozpoczęciem realizacji UR,
 - 1.2. zgłoszenie na UR zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia,
 - 1.3. w BUR zostały uzupełnione wszystkie dane Uczestnika/Uczestniczki właściwe dla profilu uczestnika indywidualnego,
 - 1.4. wybrane UR są oznaczone w BUR jako „współfinansowane z EFS+”,
 - 1.5. Uczestnik/Uczestniczka projektu dokonała wpłaty wkładu własnego w ciągu trzech dni od dnia podpisania umowy na rachunek wskazany w umowie wsparcia.
 - 1.6. wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup UR,
 - 1.7. wydatek został prawidłowo udokumentowany,
 - 1.8. cena UR opisanej w dokumencie księgowym jest niższa lub równa cenie wskazanej w Karcie Usługi,
 - 1.9. Uczestnik/Uczestniczka regularnie, punktualnie, sumiennie i aktywnie uczestniczył w UR zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach, w terminach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
 - 1.10. usługi zostały zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
 - 1.11. usługi zakończyły się wypełnieniem przez Uczestnika/Uczestniczkę, w terminie maksymalnie do 7 (słownie: siedmiu) dni kalendarzowych ankiet oceniających, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR, oraz ich dostarczeniem przez Uczestnika/Uczestniczkę do Operatora,
 - 1.12. Uczestnik/Uczestniczka przedłożył/a potwierdzenie wykonania UR (wydane przez Podmiot świadczący UR zaświadczenie o ukończeniu UR przez Uczestnika/Uczestniczkę),



- 1.13. Uczestnik/Uczestniczka przystąpił/a do egzaminu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji w zakresie objętym UR, przeprowadzanego przez Dostawcę usługi lub przez podmiot zewnętrzny (o ile wynika to z odrębnych przepisów).
 - 1.14. Uczestnik/Uczestniczka dobrowolnie podda się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją UR jak i na miejscu realizacji UR, podczas wizyt monitoringowych,
 - 1.15. Uczestnik/Uczestniczka dostarczył/-a dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów formalnych uczestnictwa w Projekcie, wymienione w §3, ust. 1 pkt. 1.2. Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, ważne na dzień rozpoczęcia UR.
2. Niezbędnym do otrzymania dofinansowania jest przedłożenie Operatorowi w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia UR, niżej wymienionych dokumentów:
- 2.1. Przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu
 - 1) Formularz o rozliczenie UR sporządzony zgodnie ze wzorem (załącznik nr 3 do Umowy)
 - 2) dokument potwierdzający wniesienie wkładu własnego
 - 3) ocenę usługi rozwojowej, w terminie 7 dni kalendarzowych od realizacji usługi rozwojowej.
 - 2.2. Przez Dostawcę Usługi za pośrednictwem Uczestnika/Uczestniczki Projektu
 - 1) Oryginał faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego przez Dostawcę usługi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: dane nabywcy (Uczestnika/Uczestniczki), dane odbiorcy (Operatora) liczbę godzin UR, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), nazwę/tytuł usługi i nr UR w BUR) wraz z potwierdzeniem zapłaty za ww. faktury/rachunki (wyciąg z konta- jeśli cena usługi jest wyższa niż koszty kwalifikowane),
 - 2) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) zaświadczenia o ukończeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę UR, wydanego przez Dostawcę usługi, zawierającego co najmniej: dane Dostawcy usługi, imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki, numer karty UR, tytuł UR, liczbę godzin UR, datę przeprowadzenia UR, zakres tematyczny usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), informację o sposobie weryfikacji nabycia kompetencji lub kwalifikacji, informację na temat efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestnika/Uczestniczkę w wyniku udziału w UR oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli usługobiorca nabył tę kwalifikację, a także wystawia na uzasadnione wezwanie Operatora korektę zaświadczenia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wezwania.



- 3) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dokumentu (certyfikatu/zaświadczenia) potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu i uzyskaniu wyniku negatywnego,
- 4) Listy obecności zawierająca daty oraz godziny realizacji szkolenia od do w przypadku usług stacjonarnych lub w przypadku usług zdalnych odbywających się w czasie rzeczywistym raportów logowań z systemu potwierdzająca faktyczny udział uczestników w usłudze rozwojowej.

2.3. Przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów formalnych uczestnictwa w Projekcie, wymienionych w §3 ust. 1 pkt 1.1–1.5 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, ważnych na dzień rozpoczęcia UR, kryteriów premiujących wskazanych w §3 ust. 2 pkt 2.1–2.9 zgodnie z formularzem zgłoszeniowym przesłanym przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu oraz dokumentów potwierdzających status na rynku pracy na dzień rozpoczęcia usługi rozwojowej.

W przypadku Uczestników/Uczestniczek Projektu potwierdzających miejsce zamieszkania wyłącznie na podstawie oświadczenia, obligatoryjne jest dostarczenie –dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania na dzień rozpoczęcia usługi rozwojowej, tj.:

- a) informacji o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobranej elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie www.gov.pl, lub
- b) w przypadku gdy adres zamieszkania jest inny niż adres zameldowania: dokumentu potwierdzającego faktyczne miejsce zamieszkania, tj.: oświadczenia właściciela lub najemcy lokalu potwierdzającego stały pobyt Uczestnika/Uczestniczki pod wskazanym adresem wraz z dokumentem potwierdzającym, że osoba podpisująca oświadczenie jest właścicielem lub najemcą lokalu, lub
- c) umowy zawartej z dostawcą mediów (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierającej adres zamieszkania.

2.4. Operator dokonuje weryfikacji, zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2 oraz refundacji kosztów UR, w terminie nie dłuższym niż do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę oraz przez Dostawcę Usługi wskazanych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych zostaje zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych. Bieg terminu zawiesza się z chwilą wystąpienia Operatora do Uczestnika/Uczestniczki, który/-a jest zobowiązany/-na do wniesienia uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, celem



dalszego procedowania z dokumentami rozliczeniowymi. Z chwilą przekazania uzupełnienia, bieg terminu zostaje odwieszony, a Operator dysponuje jedynie tą częścią terminu, której nie wykorzystał do momentu zawieszenia biegu terminu.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych dokumentów rozliczeniowych, Uczestnik/Uczestniczka zostanie wezwany/-na do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora terminie z zastrzeżeniem, że nie może być on dłuższy niż 7 dni kalendarzowych. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. Operator może wezwać Uczestnika/Uczestniczkę do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentów rozliczeniowych. Operator co do zasady wskazuje na wszystkie błędy, braki i wady w złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentach rozliczeniowych. Operator może dokonać kolejnego wezwania tylko w zakresie kwestii wymagających dalszego wyjaśnienia po uzupełnieniu dokumentów przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Operator nie dokona płatności na rzecz Dostawcy Usług w przypadku:
 - a) niezłożenia w wyznaczonym terminie przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentów rozliczających UR,
 - b) Niezłożenia w wyznaczonym terminie przez Dostawcę Usług dokumentów rozliczających UR
 - c) niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień, nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
 - d) niewypełnienia ankiety oceniającej usługę kształcenia zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
 - e) utrudniania kontroli,
 - f) niewykonania przez Uczestnika/Uczestniczkę i/lub Podmiotu świadczenia UR zaleceń pokontrolnych,
 - g) nieprzystąpienia przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje.
6. O niedokonaniu płatności, o których mowa w ust. 7, Operator zawiadamia Uczestnika/Uczestniczkę za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz ze wskazaniem przyczyn.
7. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 3, w terminie określonym w ust. 3.
8. Wsparcie zostanie przekazane na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o rozliczenie UR (Załącznik nr 3 do Umowy wsparcia).
9. Po otrzymaniu wszelkich wymaganych dokumentów oraz ich pozytywnej weryfikacji Operator zobligowany jest do opłacenia kwoty wynikającej z faktury VAT wystawionej przez Dostawcę Usług za udział w usłudze rozwojowej na zasadach określonych w Umowie wsparcia, to jest:
 - a) do wysokości kosztów rzeczywistych usługi rozwojowej/egzaminu,



- b) do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu,
 - c) do limitu na jednego uczestnika/uczestniczkę projektu określonego w umowie wsparcia.
 - d) Po dokonaniu rozliczenia wsparcia, Operator wystawi i przekaże Uczestnikowi/Uczestniczce zaświadczenie o rozliczeniu udzielonego wsparcia.
10. W przypadku niedokonania płatności, o której mowa w ust. 7
Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uregulowania pełnej kwoty wskazanej na fakturze bezpośrednio na rzecz dostawcy, którego dotyczy płatność, w terminie wskazanym przez Operatora, nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

§ 8

Dane osobowe

1. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczkę są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w oświadczeniu Uczestnika/Uczestniczkę Projektu podpisanym przez niego w trakcie przystępowania do Projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki mogą być przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

§ 9

Kontrola i monitoring

1. Operator, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia mają prawo do kontroli zarówno realizowanych UR jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę (m. in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu UR), która obejmuje, czy UR zostały faktycznie zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie wsparcia w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji UR. Poprzez miejsce realizacji usługi rozwojowej należy rozumieć miejsce usługi realizowanej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej np. świadczonej poprzez



Internet, portal, platformę itp. środki komunikacji. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia UR i jej zgodności ze standardami i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki w UR.

4. W trakcie kontroli sporządzane będą protokoły, które na zakończenie wizyt podpisywane będą przez Specjalistę ds. monitoringu oraz osobę uprawnioną przez Podmiot świadczący UR.
5. Uczestnik/Uczestniczka oraz Dostawca usługi mają obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Umowy wsparcia oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji/wyjaśnień, Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez możliwości wsparcia kosztów usług objętych umową.

§ 10

Zmiany w umowie

1. Aneksowania Umowy należy dokonać każdorazowo w przypadku zmiany wartości, o których mowa w §3 ust. 1 i 2.
2. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek niezwłocznie poinformować Operatora o zaistniałych zmianach w harmonogramie realizacji UR (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi) nie później niż jeden dzień przed dniem, którego dotyczy ta zmiana.
3. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji UR wskazanych w ust. 2 Operator może nie dokonać refundacji zrealizowanych UR.

§11

Rozwiązanie umowy

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie może zrezygnować z udziału w Projekcie z przyczyn losowych informując o tym Operatora nie później niż na 3 dni robocze po wystąpieniu zdarzenia. Rezygnację należy złożyć osobiście, pocztą lub mailowo w Biurze Projektu.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie (zgodnie z ust. 1 powyżej), w przypadku gdy jest to możliwe, na zwolnione miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
3. Operator jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Uczestnik/Uczestniczka:
 - 3.1. złożył/-a stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia w ramach Umowy wsparcia,



- 3.2. otrzymał/-a wsparcie na pokrycie kosztów zakupu UR nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 3.3. nie przedkłada zgodnie z Umową wsparcia dokumentów rozliczających UR,
 - 3.4. koszty usług zostały uznane za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji dokumentów rozliczeniowych,
 - 3.5. zaprzestał/-a realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa,
 - 3.6. odmawia poddania się kontroli/monitoringu,
 - 3.7. naruszył/-a inne postanowienia Umowy wsparcia skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji,
 - 3.8. na wniosek w przypadku rezygnacji z korzystania z UR.
4. W razie rozwiązania Umowy wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce nie przysługuje odszkodowanie.
 5. Uczestnik/Uczestniczka zostanie poinformowany/-na przez Operatora o rozwiązaniu umowy wsparcia wynikającym z ust. 4 powyżej.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wsparcia oraz oświadczenia woli jej Stron wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
3. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy wsparcia w drodze negocjacji.
4. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa jest rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
5. W zakresie nieuregulowanym Umową wsparcia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. W przypadku niepoinformowania drugiej Strony o zmianie adresu siedziby albo innych danych istotnych dla skuteczności doręczenia, pismo wysłane na adres wskazany w Umowie wsparcia uznaje się za doręczony.
7. Okres obowiązywania niniejszej Umowy wsparcia określa się od dnia jej podpisania, do momentu realizacji wszelkich zobowiązań wynikających z zapisów treści Umowy wsparcia.

OPERATOR

Data/Pieczętka firmowa, pieczętka(i)
i podpis(y) osoby/osób
upoważnionych

UCZESTNIK/-CZKA

Data/Czytelny podpis imieniem i
nazwiskiem



Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 Lista zatwierdzonych UR wybranych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu
2. Załącznik nr 2 Formularz zapotrzebowania na usługę rozwojową.
3. Załącznik nr 3 Formularz rozliczenia UR
4. Załącznik nr 4 Zaświadczenie o rozliczeniu udzielonego wsparcia
5. Załącznik nr 5 Klauzula Informacyjna Instytucji Zarządzającej
6. Załącznik nr 6 Klauzula Informacyjna Operatora
7. Załącznik nr 7 Oświadczenie dostęp do platformy szkoleniowej
8. Załącznik nr 8 Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu