



Nr ID uczestnika/czki Projektu (nadaje DARR S.A.)



UMOWA SZKOLENIOWA
dot. Projektu „Dobre zarządzanie”

zawarta w dniu ... pomiędzy:

Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Szczawnie - Zdroju przy ul. Szczawieńskiej 2, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabryczna, IX Wydział Gospodarczy KRS w dniu 08.10.2001 pod numerem KRS 0000043944, Zarząd której tworzą:

Sławomir Hunek – Prezes Zarządu
Artur Sawrycz – Wiceprezes Zarządu
reprezentowaną przez:

.....
.....
zwaną w dalszej treści umowy „Projektodawcą”,
a

.....
zamieszkałym/ą przy ul. w
posiadającym/ą nr PESEL
zwanym/ą dalej „Uczestnikiem/czką Projektu”

§ 1
Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Uczestnika/czki w Projekcie pn. „Dobre zarządzanie” nr POKL.08.01.01-02-113/10 (zwanym dalej w treści umowy „Projektem”) realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 -2013, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwa dla przedsiębiorstw.

§ 2

1. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 01 stycznia 2011 roku do dnia 15 lipca 2012 roku.
3. Udział Uczestnika/czki w Projekcie jest dla niego/niej bezpłatny.
4. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika/czki w Projekcie przyjmuje się datę rozpoczęcia wsparcia (pierwszy dzień szkolenia).
5. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Szczawieńskiej 2, 58-310 Szczawno Zdrój, tel. 74-64 80 412, e-mail: malgorzata.rogoza@darr.pl .

§ 3

1. Uczestnik/czka Projektu został/a poinformowany/a, iż Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i zobowiązuje się do udzielania informacji niezbędnych dla celów monitoringu i ewaluacji w trakcie i po zakończeniu udziału w Projekcie.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowe/warsztatowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zgodnie z *Regulaminem udziału w Projekcie*.
3. *Regulamin udziału w Projekcie* dostępny jest m. in. w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu (www.dobrezarzadzanie.darr.pl), dodatkowo każdorazowo na życzenie Uczestnika/czki udostępniany jest przez pracownika Projektodawcy.

4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest znać postanowienia *Regulaminu*, o którym mowa powyżej.
5. Uczestnik/czka Projektu jest świadomy/a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie.

§ 4

Obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
 - a) uczestnictwa w pięciu poziomach szkoleń dotyczących zarządzania projektami według metodyki Projekt Cycle Management.
 - b) podpisywania w trakcie udziału w szkoleniach list obecności, oświadczeń, wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów itp.,
 - c) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w okresie 2-6 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie,
 - d) bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika/czki w Projekcie.
2. Dodatkowo Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
 - a) uczestnictwa w warsztatach motywujących do zarządzania, zapobiegających segregacji pionowej na rynku pracy zgodnie z zapisami przedmiotowej umowy i postanowieniami *Regulaminu udziału w Projekcie*,
 - b) podpisywania w trakcie udziału w warsztatach list obecności, oświadczeń, wypełniania ankiet ewaluacyjnych, zawierających element badania sytuacji kobiet na rynku pracy.

§ 5

Okres udzielania wsparcia szkoleniowego/warsztatowego

Wsparcie szkoleniowe/warsztatowe udzielane jest w okresie realizacji Projektu, zgodnie z *Regulaminem udziału w Projekcie* i programem szkoleń/warsztatów, tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31 kwietnia 2012 r.

§ 6

Proces monitoringu i oceny

Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy/tkie Uczestnicy/czki Projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu. W celu przeprowadzenia procesu ewaluacji Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do udzielenia informacji (pisemnego wypełnienia anonimowej ankiety ewaluacyjnej) w ostatnim dniu każdego z pięciu poziomów szkoleń/warsztatów oraz w 2-6 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie

§ 7

Zmiany w umowie

1. Wszelkie zmiany w zapisach umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę umowy pochodzi od Uczestnika/czki Projektu, zobowiązuje się on do przedstawienia tego wniosku Projektodawcy nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. 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/czki Projektu i zostanie zaakceptowane przez Projektodawcę.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/czka Projektu może rozwiązać umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.

2. Projektodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie, w przypadkach kiedy Uczestnik/czka Projektu:
 - a) opuści więcej niż 20% godzin szkoleniowych określonych w programie pojedynczego szkolenia (poziomu),
 - b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia pisemnego, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia (e-mailem, faksem lub pocztą) nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 15 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień;
 - c) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowego,
 - d) nie przestrzega zasad określonych w *Regulaminie udziału w Projekcie*.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt. a) – d) Uczestnik/czka Projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowych.

§ 9 Poufność

Strony niniejszej umowy zobowiązują się do zachowania tajemnicy informacji dotyczącej drugiej Strony, jakie uzyskano w ramach realizacji niniejszej umowy, z wyjątkiem tych, które:

- nie są bezpośrednio związane z przedmiotem działalności Stron,
- są ogólnie dostępne
- były w posiadaniu Stron przed podpisaniem niniejszej umowy,
- po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.

§ 10 Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Wszelkie spory między Projektodawcą, a Uczestnikiem/czką związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Projektodawcy.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron umowy.

§ 11 Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej.
2. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:
 - a) do Projektodawcy: Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno – Zdrój, faks 74-64 80 417, e-mail: malgorzata.rogoza@darr.pl
 - b) do Uczestnika/czki Projektu: na adres zamieszkania Uczestnika/czki Projektu lub e-mail:
.....
<adres e-mail >

§ 12 Załączniki

Załącznik nr 1. Zaświadczenie o zatrudnieniu

.....
Podpis Uczestnika/czki Projektu

.....
Podpis osoby uprawnionej z ramienia Projektodawcy



Nr ID uczestnika/czki Projektu (nadaje DARR S.A.)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani

(imię i nazwisko)

posiadający/a nr PESEL jest zatrudniony/a

(nr Pesel)

W

(pełna nazwa i adres zakładu pracy)

.....

Miejsce wykonywania pracy –

(miasto /województwo)

.....
(pieczęć zakładu pracy i podpis osoby upoważnionej)

.....
(miejscowość i data)