Załącznik nr 4

do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

**UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**realizowanym w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian,**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020**

**Nr umowy: ………………..**

Umowa uczestnictwa w Projekcie **„Dobry Czas na Adaptację do Zmian”** realizowanego w ramach poddziałania 8.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

zawarta w.................................. w dniu …..................

pomiędzy:

**Małopolską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.,** z siedzibą w Krakowie przy ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, wpisaną przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000033198, posiadającą numer NIP: 676-005-88-47, REGON:350239017 kapitał zakładowy: 87 675 000 PLN (w całości wpłacony), reprezentowaną przez:

………………..–……………………, na podstawie pełnomocnictwa z dnia………………………………..

zwaną dalej Realizatorem projektu

a

Panią/Panem ……………….., zamieszkałą/m w ……………….., NIK projektowy ……………………….

zwanym dalej Uczestnikiem Projektu.

**§ 1**

## Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Realizatora projektu wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych służących zaktywizowaniu zawodowemu Uczestnika Projektu współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 8.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

**§ 2**

#### **Okres udzielania wsparcia**

1. Wsparcie w postaci usług szkoleniowo doradczych udzielane jest w okresie od dnia ……….do dnia zakończenia udziału w Projekcie.
2. Zakończenie udziału w projekcie następuje w dniu zawarcia przez Uczestnika projektu:

## umowy o pracę, lub

## umowy cywilnoprawnej, lub

## zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej,

## przy czym nie później niż w dniu zakończenia realizacji projektu przez Realizatora projektu.

## Zaprzestanie udziału w Projekcie następuje również w przypadku skreślenia z listy Uczestników Projektu w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z następujących okoliczności:

## Złożenia nieprawdziwych oświadczeń związanych z kwalifikacją do Projektu.

## Złożenia wypowiedzenia uczestnictwa w Projekcie w formie pisemnej z ważnych przyczyn losowych.

## Utraty statusu w zakresie przynależności do grupy docelowej.

## Odmówienia bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy wsparcia przewidzianej w projekcie

## Z własnej winy przerwie realizację Indywidualnego Planu Działania

## Naruszenia postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Dobry Czas na Adaptację do Zmian”, umów dotyczących poszczególnych form wsparcia.

1. Realizator projektu oferuje Uczestnikowi projektu następujące formy wsparcia szkoleniowo-doradczego:
2. Doradztwo indywidualne (w tym doradztwo zawodowe i aktywizacyjne) i pośrednictwo pracy – adekwatnie do potrzeb UP
3. (jeśli dotyczy) Szkolenie aktywizacyjne - warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania i pozyskiwania pracy w wymiarze 8h
4. (jeśli dotyczy) szkolenie komputerowe w wymiarze 8h

oraz innych form wsparcia wskazanych w Indywidualnym Planie Działania (IPD) na podstawie odrębnej umowy.

1. Rodzaj, zakres i wymiar czasowy form wsparcia wynika z Indywidualnego Planu Działania opracowanego wspólnie przez doradcę/opiekuna i Uczestnika Projektu. IPD może podlegać zmianom.

**§ 3**

**Wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe**

1. Wsparcie doradcze świadczone na rzecz Uczestnika Projektu określone w §2 ust 1 pkt a) jest świadczone od dnia …………. do zakończenia uczestnictwa w Projekcie.
2. Wsparcie szkoleniowe świadczone na rzecz Uczestnika Projektu określone w §2 ust 1 pkt b) i c) jest świadczone od dnia …………. do …………… (jeśli dotyczy)
3. Liczba godzin usług szkoleniowych o których mowa w §2 ust. 1 pkt b) i c) świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika projektu, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu  
   o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu kwalifikującego do projektu oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki stron**

1. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz Realizatora projektu, związane z realizacją Projektu oraz z realizacją wsparcia na rzecz Uczestników Projektu określone są w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Dobry Czas na Adaptację do Zmian” nr RPMP.08.04.02-12-0230/18.
2. Uczestnik Projektu oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

## niezwłocznego informowania Realizatora projektu o podjęciu zatrudnienia, nauki, zatrudnienia, zmianie adresu zamieszkania oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na możliwość udziału w projekcie,

## aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych zgodnie z Indywidualnym Planem Działania,

## udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanych, we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, Podziałania 8.4.2 Adaptacja do zmian.

## Poinformowania Beneficjenta o podjęciu zatrudnienia lub uzyskaniu kwalifikacji po zaprzestaniu lub zakończeniu udziału w projekcie „Dobry Czas na Adaptację do Zmian” tj:

* w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
* w przypadku założenia własnej działalności gospodarczej, w terminie 3 miesięcy od daty założenia działalności gospodarczej dostarczenia dokumentów potwierdzających ciągłe prowadzenie działalności gospodarczej przez minimum 3 miesiące,
* do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz dostarczę dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej).

## przestrzegania norm współżycia społecznego oraz porządku organizacyjnego na zajęciach/szkoleniach/stażach. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestnika projektu - ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestnik Projektu,

## natychmiastowego informowania Realizatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie RPO Województwa Małopolskiego.

1. W okresie trwania niniejszej umowy strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku nieodebraną korespondencję, wysłaną listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na ostatnio podany przez Uczestnika Projektu adres, uważa się za doręczoną.

**§ 5**

**Reklamacja usług**

1. Uczestnik projektu ma prawo do złożenia reklamacji  w terminie 15 dni kalendarzowych od daty zakończenia świadczenia usługi doradczej/szkoleniowej.
2. Reklamacja  musi  zostać  złożona  w  formie  pisemnej  listem poleconym, faksem lub osobiście na adres ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków. Za  datę  złożenia  reklamacji  o  której  mowa  w  §5 ust. 1  uznaje  się  datę stempla pocztowego lub datę wpływu faksu lub złożenia osobiście.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
4. nazwę/imię i nazwisko Uczestnika projektu oraz adres siedziby/miejsce zamieszkania,
5. przedmiot reklamacji (nazwa usługi/ tytuł szkolenia, termin, miejsce, itp.) wraz   
   z uzasadnieniem.
6. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Realizatora projektu nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych liczonych od momentu  jej  otrzymania.  W  uzasadnionych  przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje  prawne,  opinia  rzeczoznawcy). O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji Uczestnik projektu zostanie powiadomiony drogą pocztową i drogą elektroniczną.
7. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:
8. ponowne wykonanie usługi lub jej części,
9. inne - do uzgodnienia z Uczestnikiem projektu.
10. Realizator projektu zastrzega  sobie  prawo  do  pozostawienia  reklamacji  bez  rozpatrzenia    
    w przypadku gdy reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt 1. lub będzie wynikać z nieznajomości postanowień niniejszego regulaminu.

# **§ 6**

# **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, o ile nie wskazano inaczej.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, zobowiązany jest on przedstawić wniosek Realizatorowi projektu 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 projektu lub zostało zaakceptowane przez Realizatora projektu.
4. Niniejsza umowa może ulec zmianie w wyniku zmian dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego/umowy o dofinansowanie Projektu.

# **§ 7**

# **Rozwiązanie umowy**

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę z ważnych przyczyn losowych w każdym czasie, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.
2. Realizator projektu może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
3. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie   
   5 dni stosownych wyjaśnień;
4. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
5. utraci status w zakresie przynależności do grupy docelowej;
6. odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji rekomendowanej dla Uczestnika projektu pracy lub innej formy wsparcia przewidzianej w projekcie;
7. z własnej winy przerwie realizację Indywidualnego Planu Działania.
8. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo do ponownego zgłoszenia się do Projektu.

**§ 8**

# **Postanowienia końcowe**

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora projektu
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej   
   ze stron.

### Uczestnik projektu Realizator projektu

................................................................ ................................................................

................................................................ . ...............................................................

*[Imię i nazwisko, podpis, data] osoba upoważniona do podpisania umowy*

*[podpis, data]*