

Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa Cudzoziemców w projekcie „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”

Umowa Nr

o refundację wydatków poniesionych na szkolenie lub studia podyplomowe wraz z potwierdzeniem kompetencji lub kwalifikacji, poniesionych przez Uczestnika w ramach projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” zawarta w dniu

..... w Krakowie pomiędzy **Województwem Małopolskim/ Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie**, z siedzibą przy Placu na Stawach 1, 30-107 Kraków, zwanym dalej **Urzędem**, reprezentowanym przez

.....
zwanym w dalszej części umowy **Realizatorem Projektu**

a

Panią/em, zamieszkałą/ym

.....
Posiadającym nr PESEL / nr paszportu zwaną/ym w dalszej części umowy **Uczestnikiem Projektu**

a wspólnie zwanymi stronami, o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest refundacja wydatków poniesionych przez Uczestnika Projektu na zakup usługi szkoleniowej lub studiów podyplomowych wraz z potwierdzeniem kompetencji lub kwalifikacji, w ramach projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” – operacji o znaczeniu strategicznym dla województwa Małopolskiego, nr FEMP.06.19-IP.01-0333/23, zwanym dalej **Projektem**, realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, budżetu państwa oraz budżetu województwa.
3. Refundacja stanowi dla Uczestnika Projektu dotację.

§ 2.

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o refundację wydatków do:

..... złotych na: zakup usługi

indywidualnego/grupowego¹ szkolenia zawodowego lub studiów podyplomowych²
wraz z weryfikacją kompetencji lub kwalifikacji

pt.: w wymiarze

..... godzin szkoleniowych, tj. 1 godz. to 45 min. Całkowita cena

usługi szkoleniowej ponoszona przez uczestnika wynosi złotych.

W ramach projektu Uczestnik może skorzystać z refundacji ww. wydatków jeden raz. Maksymalna kwota refundacji za godzinę szkoleniową nie może przekroczyć 90 złotych za godzinę szkolenia grupowego lub 120 złotych za godzinę w przypadku szkolenia indywidualnego.

2. Refundacja dokonywana jest do wysokości wydatków poniesionych na zakup szkolenia zawodowego lub studiów podyplomowych wraz z potwierdzeniem kompetencji lub kwalifikacji nie wyższych jednak niż jest to określone w ust. 1.
3. Realizator projektu dopuszcza, iż data poniesienia wydatku związanego z udziałem w szkoleniu zawodowym lub studiach podyplomowych i potwierdzeniu kompetencji lub kwalifikacji może być wcześniejsza niż data podpisania niniejszej umowy o refundację z uczestnikiem projektu. Jednakże data ta nie może być wcześniejsza niż data ustalenia potrzeby szkoleniowej z doradcą zawodowym międzykulturowym.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do,

§ 3.

1. Refundacji dokonuje się na pisemny wniosek Uczestnika Projektu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Warunkiem refundacji jest dostarczenie do Realizatora Projektu wniosku o którym mowa w ust 1 wraz z załącznikami:
 - a. kopie faktury lub rachunku wraz z dowodem zapłaty wystawionych na Uczestnika Projektu (imiennie) potwierdzających poniesione wydatki.

¹ Niewłaściwe skreślić

² Wskazać właściwe

- b. kopie dokumentów potwierdzających uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji (zaświadczenie, certyfikat, dyplom) zawierającego opis zweryfikowanych efektów uczenia się lub w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji kompetencji lub kwalifikacji kopie dokumentów potwierdzających negatywny wynik egzaminu oraz zaświadczenie potwierdzające obecności na min. 80 % zajęć.
- 3. Potwierdzenie / uznanie kompetencji lub kwalifikacji (egzamin zewnętrzny) musi zakończyć się w terminie do dnia r. Zakończenie procesu rozumiane jest jako otrzymanie wyniku potwierdzenia / uznania kompetencji lub kwalifikacji (egzamin zewnętrzny).
- 4. Uczestnik projektu dostarcza do Realizatora Projektu Wnioski o refundację wydatków wraz z wymaganymi załącznikami, niezwłocznie po otrzymaniu wyniku procesu potwierdzania / uznania kompetencji lub kwalifikacji nie później niż do 5 dni roboczych licząc od dnia wskazanego w § 3 ust. 3.
- 5. Refundacja następuje na podstawie zatwierdzonego Wniosku (załącznik nr 1 do umowy), w formie przelewu na rachunek bankowy, wskazany we Wniosku, w terminie określonym w § 2 ust.4. Refundacja dokonywana jest do wysokości nie większej niż określona w §2 ust. 1.
- 6. Złożenie błędnie wypełnionego lub niekompletnego Wniosku spowoduje wstrzymanie wypłaty środków dla Uczestnika Projektu do chwili wyjaśnienia i poprawy lub uzupełnienia Wniosku. Poprawy lub uzupełnienia Wniosku należy dokonać w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawy lub uzupełnienia Wniosku.
- 7. Złożenie lub poprawienie Wniosku po terminie może skutkować brakiem refundacji, o czym Uczestnik Projektu zostanie poinformowany pisemnie przez Realizatora (mailowo lub za pośrednictwem poczty).

§ 4.

- 1. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Realizatora Projektu w formie pisemnej (np. mail, pocztą).
- 2. Zmiana adresu nie stanowi podstawy zmiany umowy.
- 3. Niewywiązanie się z obowiązku poinformowania o zmianie adresu, skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na ostatni wskazany adres, za doręczoną.

§ 5.

1. Uczestnik Projektu potwierdza czytelnym podpisem prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych, jak i złożonych dokumentów oraz oświadczeń, będących warunkiem jego udziału w Projekcie.
2. Realizator projektu może wezwać Uczestnika Projektu do przedstawienia dowodów, potwierdzających prawdziwość danych o których mowa w ust.1.
3. W przypadku:
 - a) stwierdzenia poświadczenia nieprawdy w dokumentach rekrutacyjnych,
 - b) stwierdzenia poświadczenia nieprawdy w dokumentach dotyczących przyznanej formy wsparcia,
 - c) utraty prawa do legalnego pobytu na terenie Polski,

Realizator Projektu może zakończyć udział Uczestnika i rozwiązać umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek roszczeń i odszkodowań.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu kwoty zrefundowanych przez Realizatora Projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłaconego wsparcia przez Realizatora Projektu.
5. Uczestnik dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 4, na pisemne wezwanie Realizatora Projektu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na wskazany rachunek bankowy. W przypadku gdy Uczestnik nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie Realizator Projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§ 6.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ogólne.
3. Miejscem właściwym do rozstrzygania sporów jest sąd właściwy dla Realizatora Projektu.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o refundację wydatków na szkolenie zawodowe lub studia podyplomowe wraz z potwierdzeniem kompetencji lub kwalifikacji (egzamin zewnętrzny) poniesionych przez Uczestnika Projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

.....

podpis Realizatora Projektu

.....

podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Umowa zgodna ze wzorem zaakceptowanym przez Radcę Prawnego.



**Załącznik nr 1 do Umowy o refundację wydatków poniesionych na
szkolenie lub studia podyplomowe wraz z potwierdzeniem
kompetencji lub kwalifikacji w ramach projektu pn. „Żyj i pracuj
w Małopolsce (etap 1)”**

.....,

imię i nazwisko Uczestnika Projektu, adres zamieszkania

.....

PESEL (jeśli dotyczy), numer paszportu i kraj wydania

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Plac Na Stawach 1

WNIOSEK

**o refundację wydatków poniesionych na szkolenie / studia podyplomowe¹
wraz z potwierdzeniem kompetencji lub kwalifikacji przez Uczestnika Projektu
pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.**

Proszę o dokonanie refundacji poniesionych wydatków związanych z szkoleniem
zawodowym/studiami podyplomowymi wraz z potwierdzeniem kompetencji lub
kwalifikacji ¹

.....

.....

(nazwa szkolenia/studiów)

zgodnie z Umową nr/..... z dnia

w kwocie brutto

(wpisać kwotę faktycznie poniesionych wydatków)

na rachunek bankowy o numerze:

.....

Oświadczam, że wydatek nie był, nie jest i nie będzie przedłożony do rozliczenia,
poświadczenia lub refundacji w ramach innego programu/projektu finansowanego ze
środków publicznych.

¹ Niewłaściwe skreślić



Jestem świadomy/a obowiązującego zakazu podwójnego finansowania tego wydatku.

.....

(data i podpis Uczestnika Projektu)

Wsparcie zostało pozytywnie zweryfikowane przez Doradcę zawodowego międzykulturowego pod kątem zgodności z potrzebami rozwojowymi uczestnika projektu oraz potrzebami małopolskiego rynku pracy.

Wsparcie jest zgodne z Kartą Klienta.

.....

(data i podpis doradcy zawodowego międzykulturowego)

Potwierdzam, (wypełnia Specjalista ds. szkoleń):

1. Otrzymanie dokumentów potwierdzających poniesione koszty na szkolenie zawodowe/studia podyplomowe wraz z potwierdzeniem kompetencji lub kwalifikacji oraz potwierdzenia zapłaty.
2. Otrzymanie dokumentów potwierdzających:
 - a) uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji,
 - b) lub w przypadku uzyskania negatywnego wyniku w procesie weryfikacji kompetencji lub kwalifikacji, dokumentu potwierdzającego negatywny wynik wraz z potwierdzeniem obecności na min. 80 % zajęć

Wnioskowana kwota refundacji nie przekracza kwoty wskazanej w Umowie:

nr...../..... z dnia,

.....

(Data i czytelny podpis specjalisty ds. szkoleń)