

**UMOWA**Miejsce zawarcia umowy: Zawarta dnia: **zawarta pomiędzy:**Nazwa: **AKADEMIĄ KULTURY INFORMACYJNEJ SP. Z O. O.**Kod: Miasto: NIP: REGON: Ulica: Nr domu: Nr lokalu: Reprezentowaną przez: Funkcja: Zwaną dalej: **a**Panią/Panem
(imię/imiona i nazwisko): PESEL: Kod: Miasto: Ulica: Nr domu: Nr lokalu: Zwanym/-ą dalej: Łącznie zwanych: **o następującej treści:****§1 INFORMACJE OGÓLNE**

1. Wnioskodawca oświadcza, że realizuje projekt FEMA.08.04-IP.01-0111/23 pt. „Lepsze jutro” ze środków Unii Europejskiej w ramach FEMA 2021-2027.
2. Projekt realizowany jest w Osi Priorytetowej VIII „Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu”, Działanie 8.4 „Integracja społeczno-zawodowa obywateli państw trzecich”.
3. Podstawą realizacji projektu jest umowa zawarta z Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.
4. Warunkiem uczestnictwa w bezpłatnych formach wsparcia w ramach projektu „Lepsze Jutro” jest podpisanie niniejszej umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu,



wypełnienie oraz dostarczenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu zgodnie z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie.

§2 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Uczestnika/Uczestniczki Projektu w bezpłatnym wsparciu dedykowanym dla określonej grupy docelowej projektu tj.: 30 obywateli państw trzecich, przebywających na terenie regionu mazowieckiego regionalnego:
 - a) Indywidualna ścieżka wsparcia
 - spotkania z psychologiem
 - spotkania z doradcą zawodowym
 - b) Wsparcie prawno-obywatelskie
 - spotkania z prawnikiem
 - spotkania ze specjalistą ds. ZUS
 - c) Wsparcie tłumacza
 - d) Kurs języka polskiego zakres podstawowy
 - e) Szkolenie z zakresu wartości i kultury polskiej
 - f) Szkolenia zawodowe wraz z egzaminem wynikające z IPD – szkolenia indywidualne
2. Zajęcia odbywać się będą w miejscach wskazanych przez wnioskodawcę projektu.
3. Termin określonych form wsparcia zostanie wskazany za pośrednictwem strony internetowej Projektu (zakładka „Harmonogram szkoleń”).
4. Efektywność będzie badana poprzez ankietę początkową i końcową wypełnianą przez uczestnika/-czkę projektu.
5. Szczegółowy zakres szkoleń dostępny jest na stronie internetowej Projektu.

§3 OBOWIĄZKI STRON

1. Do obowiązków Wnioskodawcy w ramach realizacji niniejszej Umowy należy:
 - a) zapewnienie bezstronności osób prowadzących proces rekrutacji i kwalifikacji,
 - b) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkoleń,
 - c) przeszkolenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu zgodnie z harmonogramem i programem dostępnym na stronie internetowej projektu (zakładka „Szkolenia”),
 - d) zapewnienie pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych,
 - e) wydanie Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu (tj.: kadra) certyfikat ukończenia szkolenia,
 - f) zamieszczanie bieżących informacji nt. realizacji projektu na stronie internetowej projektu,
 - g) umieszczenie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu,
 - h) udostępnienie dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli udzielanego wsparcia.
2. Do obowiązków Uczestnika/Uczestniczki Projektu w ramach realizacji niniejszej umowy należy w szczególności:
 - a) regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach stacjonarnych,
 - b) potwierdzanie uczestnictwa własnoręcznym podpisem każdorazowo na listach obecności w przypadku zajęć stacjonarnych,
 - c) przystąpienie do ankiet (przed szkoleniem/warsztatem i po szkoleniu),
 - d) odbiór certyfikatu (tj.: kadra) ukończenia szkolenia itp. oraz potwierdzanie tego faktu podpisem na stosownych listach,



- e) uczestnictwo w 100% zajęć objętych programem,
- f) monitorowanie strony internetowej projektu.

§4 REGULAMIN UCZESTNICTWA

1. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu oraz Wnioskodawcy, związane z realizacją Projektu określone są w Regulaminie Uczestnictwa w Projekcie, który Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/-a uważnie przeczytać i w razie wyrażenia zgody na zawarte w nim warunki podpisać.
2. Akceptacja określona w ust. 1 niniejszego paragrafu wyrażana jest poprzez czytelny podpis na ostatniej stronie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, iż zapoznał/-a się z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie oraz spełnia warunki w nim określone.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że jest uprawniony/-a do wzięcia udziału w projekcie „Lepsze jutro” - zgodnie z zasadami rekrutacji oraz zapoznał/-a się i akceptuje warunki uczestnictwa w projekcie określone w Regulaminie Uczestnictwa w Projekcie.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest świadomy/-a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

§5 CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania projektu.

§6 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Wnioskodawca może dokonać jednostronnego wypowiedzenia niniejszej umowy z powodu:
 - a) istotnego naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu postanowień umowy,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - c) opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu ponad 10% czasu trwania zajęć (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
 - d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Wnioskodawca może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu okoliczności życiowych lub losowych.
3. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika/Uczestniczki Projektu, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach i powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
4. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu podał/-a nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, które powodują, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie spełniał/-a warunków udziału w projekcie albo gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie spełniał/-a warunków do otrzymania



poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a będzie do zwrotu kwoty odpowiedniej do wysokości udzielonego wsparcia.

5. Wnioskodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą, tj. Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.
6. Wnioskodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika/Uczestniczki Projektu w przypadku:
 - a) wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu,
 - b) rozwiązania umowy w trybie określonym w pkt. 5.

§7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia umowy podlegają postanowieniom prawa polskiego.
2. Wszystkie spory między Wnioskodawcą a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wnioskodawcy.
4. Zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. W okresie trwania niniejszej umowy Strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby.
8. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na uprzednio wskazany adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.
9. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej.
10. Korespondencja pisemna będzie kierowana na adres wskazany w umowie, tj. kod, miasto, ulica, nr domu, nr lokalu. *

Podpisy Stron:

WNIOSKODAWCA:	UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROJEKTU**:
-----	-----

*dane adresowe niezbędne w celach kontaktowych, związanych z realizacją projektu

** W przypadku uczestnictwa w projekcie osoby małoletniej umowa powinna zostać podpisana przez jej prawnego opiekuna.