

## UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE nr ...../.....

### („Umowa”)

zawarta w Rzeszowie, w dniu ..... r.

dotycząca udziału w projekcie „Zdobądź zawód Kierownika Projektu” (zwanego dalej „Projektem”), realizowanym na terenie województwa podkarpackiego w ramach Osi Priorytetowej IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działania 9.5 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr RPPK.09.05.00-18-0036/16-00 z dnia 27.07.2017 r. zawartej pomiędzy Wnioskodawcą – Fundacją Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „INWENCJA” z siedzibą przy ul. Lwowskiej 64, 35-301 Rzeszów działającym w imieniu własnym i Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów a Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

### § 1 Strony Umowy

Stronami Umowy są:

1. **„Organizator”** – Partnerstwo na rzecz realizacji projektu „Zdobądź zawód Kierownika Projektu” nr RPPK.09.05.00-18-0036/16 (Fundacja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „INWENCJA” z siedzibą przy ul. Lwowskiej 64, 35-301 Rzeszów, NIP: 5170213134, REGON: 180229303; PM2PM Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Wielopole 18b, 31-072 Kraków, NIP: 6762371761, REGON: 120671945; F5 Konsulting Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Abpa Antoniego Baraniaka 88E, budynek F, 61-131 Poznań NIP: 7780085256, REGON: 630513111), reprezentowane przez Ireneusza Pokrywkę – Prezesa Zarządu Fundacji.
2. **„Uczestnik Projektu”** – dane zgodne z zamieszczonymi w tabeli poniżej:

|                                      | Lp. | Nazwa              |  |
|--------------------------------------|-----|--------------------|--|
| Dane osobowe                         | 1   | Imię               |  |
|                                      | 2   | Nazwisko           |  |
|                                      | 3   | PESEL              |  |
| Dane kontaktowe (adres zamieszkania) | 4   | Ulica              |  |
|                                      | 5   | Nr domu            |  |
|                                      | 6   | Nr lokalu          |  |
|                                      | 7   | Kod pocztowy       |  |
|                                      | 8   | Miejscowość        |  |
|                                      | 9   | Telefon kontaktowy |  |
|                                      | 10  | Adres e-mail       |  |

### § 2 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie wsparcia w postaci kursu z zarządzania projektami przygotowującego do certyfikacji International Project Management Association 4-L-C na poziomie D wraz z przystąpieniem uczestnika do egzaminu certyfikacyjnego IPMA poziom D.
2. Udzielenie wsparcia Uczestnikowi Projektu następuje z chwilą przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
3. Kurs szkoleniowy obejmuje 84 godziny szkoleniowe, jeden dzień szkolenia obejmuje 4 godziny lub 8 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa obejmuje 45 minut), szkolenia mogą być organizowane we wszystkie dni tygodnia w godzinach 7:00 – 20:30.

4. Koszt udziału w Projekcie Uczestnika Projektu wynosi 5.432,06 zł (słownie: pięć tysięcy czterysta trzydzieści dwa zł i sześć groszy).
5. Uczestnik wnosi opłatę za udział w projekcie (wkład własny) w wysokości 180,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt złotych). Pozostały koszt uczestnictwa pokrywany jest ze środków Unii Europejskiej i Budżetu Państwa oraz Organizatora, pod warunkiem spełnienia przez Uczestnika wymagań określonych w Regulaminie Rekrutacji i Udziału.
6. Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie szkoleń, o czym Uczestnik zostanie poinformowany.

### **§ 3 Obowiązki Organizatora**

Do obowiązków Organizatora Projektu w ramach niniejszej umowy należy:

1. Zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych.
2. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry trenerskiej posiadającej uprawnienia do prowadzenia szkolenia założonego w projekcie.
3. Zapewnienie materiałów szkoleniowych.
4. Przeprowadzenie zajęć szkoleniowych założonych w projekcie.
5. Wydanie potwierdzeń uczestnictwa w szkoleniu.
6. Umożliwienie udziału w egzaminie certyfikującym IPMA poziom D.
7. Informowanie Uczestników Projektu o terminach zajęć i egzaminu oraz wszelkich zmianach w harmonogramie spotkań.

### **§ 4 Obowiązki Uczestnika Projektu**

Do obowiązków Uczestników Projektu w ramach niniejszej umowy należy:

1. Systematyczny udział w zajęciach zgodnie z harmonogramem, każdorazowo potwierdzony na liście obecności.
2. Obowiązkowe przystąpienie w wyznaczonym przez Organizatora terminie do egzaminu certyfikującego IPMA poziom D.
3. Wypełnianie dokumentów związanych z realizacją Projektu.
4. Udział w minimum 80% zajęć szkoleniowych.
5. Niezwłoczne informowanie Organizatora o zmianie danych osobowych i innych mogących mieć wpływ na realizację Projektu.

### **§ 5 Rozwiązanie Umowy przez Organizatora**

Organizator Projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:

1. Rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPK.09.05.00-18-0036/16-00.
2. Rażącego naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień niniejszej Umowy, Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie lub jakiegokolwiek działania na szkodę Organizatora.

### **§ 6 Naruszenie Postanowień Umowy**

1. W przypadku złamania przez Uczestnika Projektu któregokolwiek z zapisów niniejszej Umowy lub przekroczenia 20% nieobecności na zajęciach Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu.
2. W przypadku skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu lub rezygnacji własnej Uczestnika Projektu – zobowiązany będzie on do zwrotu całości kosztów uczestnictwa w Projekcie w wysokości: 5432,06 zł (słownie: pięć tysięcy czterysta trzydzieści dwa zł i sześć groszy).
3. Zwrot środków musi nastąpić w terminie do 21 dni od dnia zaistnienia przesłanek określonych w § 6 ust. 2.



### § 7 Postanowienia Końcowe

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązania wszelkich sporów powstałych w związku z zawarciem i realizacją Umowy. Sprawy, których nie uda się rozwiązać w sposób polubowny, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Oświadczam, iż wszystkie zawarte w Umowie dane są prawdziwe.**

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Uczestnika Projektu

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis i pieczętka osoby upoważnionej  
do reprezentacji Organizatora