



UMOWA SZKOLENIOWA NR

W ramach realizacji projektu „Szkolenia szansą na podniesienie potencjału biznesowego MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet 8, Regionalne Kadry Gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo w przedsiębiorstwie zwanego Projektem zawarta została w dniu w Toruniu Umowa szkoleniowa pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bankową w Toruniu z siedzibą przy ul. Młodzieżowej 31A, 87-100 Toruń, wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez MEiN pod pozycją 7, NIP 9561937370, Regon 871092619 reprezentowaną przez Panią Dorotę Dąbrowską – Kanclerza, zwaną w dalszej części **Instytucją Szkoleniową**

a

.....
z siedzibą w.....
zarejestrowanym w Ewidencji Działalności Gospodarczej pod numerem,
NIP, Regon,
reprezentowanym przez Pana/Panią - **Właściciela**,
będącym(małym, średnim) przedsiębiorstwem, zwanego/ą dalej
Beneficjentem Pomocy.

§ 1.

- 1.1. Instytucja Szkoleniowa oświadcza, że pracownicy Beneficjenta pomocy wymienieni w Załączniku nr 1, zostali zakwalifikowani do wzięcia udziału w szkoleniu/niach prowadzonym/nym przez Instytucję Szkoleniową w ramach Projektu „Szkolenia szansą na podniesienie potencjału biznesowego MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego” realizowanym w okresie od dnia 02 lutego 2010r. do dnia 31 sierpnia 2011r.
- 1.2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia/eń przez Instytucję Szkoleniową, dla pracowników Beneficjenta pomocy w ramach projektu.
- 1.3. Instytucja Szkoleniowa oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia szkolenia/ń o którym/ch mowa w § 1 ust.1.
- 1.4. Szkolenie/a, o którym mowa w § 1 ust. 1 Instytucja Szkoleniowa organizuje na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6.05.2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL (Dz.U.nr90.poz.557)

§ 2.



- 2.1. Beneficjent Pomocy oświadcza, że wszelkie dane dotyczące Beneficjenta Pomocy, jak również wszelkie dane osobowe pracownika zawarte w Załączniku nr 3 do niniejszej Umowy są aktualne.
- 2.2. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się bezzwłocznie informować Instytucję Szkoleniową o wszelkich zmianach informacji zawartych w Załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
- 2.3. Beneficjent Pomocy oświadcza, że zapoznał się z Warunkami ogólnymi uczestnictwa w projekcie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy
§ 3.

- 3.1. Beneficjent pomocy deleguje do odbycia szkolenia/ń pracownika/ków, którego/ych imienny wykaz stanowi Załącznik nr 1 zatrudnionego/nych na podstawie umowy o pracę.
- 3.2. Czas trwania jednego szkolenia wynosi 16 godzin dydaktycznych.
- 3.3. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem zajęć w terminie od 1 kwietnia 2010r. do 30 czerwca 2011r, który stanowi Załącznik nr 5.
- 3.4. Miejsce odbycia szkolenia: Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu, ul. Młodzieżowa 31a lub budynek F przy ul. Rejtana 2-4 – Toruń.

§ 4.

- 4.1. Opłata za uczestnictwo Bezpośredniego Odbiorcy (1 uczestnika) w jednym kursie językowym w ramach projektu wynosi brutto male – 300PLN(kurs Career) oraz 450PLN(kurs Business) ; średnie 380 PLN(kurs Career) oraz 560PLN(kurs Business) .
- 4.2. Łącznie koszt Beneficjenta Pomocy wynosi..... PLN, a łączna wysokość pomocy publicznej wynosi PLN. Kalkulator kosztów stanowi Załącznik 8 do umowy.
- 4.3. Beneficjent Pomocy opłatę o której mowa w §4 ust. 2 uiszcza przelewem na podstawie faktury VAT na wyodrębniony rachunek bankowy Instytucji Szkoleniowej 76 1610 1188 0011 2787 2000 0012 w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury. Wpłata wkładu własnego powinna wyjść z rachunku bankowego, którego właścicielem jest Beneficjent pomocy.
- 4.4. Instytucja Szkoleniowa w związku z obowiązkiem wniesienia opłaty o której mowa w § 4 ust 4 . wystawi fakturę VAT.

§ 5.

- 5.1. Instytucja Szkoleniowa jest uprawniona do zmiany terminu Szkolenia bez ponoszenia z tego tytułu żadnych konsekwencji, nie później niż na 3 dni przed dniem jego rozpoczęcia, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej powodujących, że przeprowadzenie szkolenia okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione. Dotyczy to również sytuacji odwołania Szkolenia przez Instytucję Szkoleniową z uwagi na brak wystarczającej liczby osób zgłoszonych do udziału w Szkoleniu.
- 5.2. Informacja o odwołaniu Szkolenia wymaga formy pisemnej lub elektronicznej.
- 5.3. W przypadku odwołania Szkolenia Instytucja Szkoleniowa proponuje nowy termin, w którym mogłoby się ono odbyć z zastrzeżeniem, iż wszystkie planowane Szkolenia powinny odbyć się najpóźniej do dnia 30 czerwca 2011 r.

§ 6.



- 6.1. Strony wyłączają możliwość umownego przeniesienia praw i obowiązków Beneficjenta pomocy na osobę trzecią.
- 6.2. Warunkiem wpisu pracowników Beneficjenta pomocy na listę uczestników szkolenia jest: wypełnienie, podpisanie oraz dostarczenie w formie papierowej do Instytucji Szkoleniowej, przed rozpoczęciem zajęć, „kwestionariusza osobowego” stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy, „Informacji o beneficjencie” stanowiącej Załącznik nr 4 do Umowy oraz „Informacji dotyczącej uzyskania pomocy publicznej” stanowiącej Załącznik nr 6 do Umowy, wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29.08.1997 r.);
- 6.3. Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do wyznaczenia osoby wspierającej realizację szkoleń i ułatwiającej komunikację pomiędzy Instytucją Szkoleniową, a Beneficjentem pomocy (osoba wyznaczona w szczególności dba o spełnienie wszystkich wymogów formalnych projektu związanych z Beneficjentem pomocy).
- 6.4. Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do przekazywania niezbędnych dokumentów potrzebnych na użytek sprawozdawczości ze szkoleń na żądanie Instytucji Szkoleniowej lub Instytucji Pośredniczącej.
- 6.5. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do upowszechniania informacji o dofinansowaniu szkolenia w sposób uzgodniony z Instytucją Szkoleniową.
- 6.6. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania Instytucji Szkoleniowej oraz innym instytucjom upoważnionym dokumentacji związanej z otrzymaną w projekcie pomocą publiczną przez okres co najmniej 10 lat (obowiązek wynikający z zasad udzielania pomocy publicznej), licząc od daty zakończenia projektu. Instytucje upoważnione to między innymi: Instytucję Pośredniczącą (Województwo Kujawsko-Pomorskie), UOKiK, Komisja Europejska, organ upoważniony z Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, Urząd Kontroli Skarbowej, Urząd Skarbowy, NIK.

§ 7.

- 7.1. Strony zawierają niniejszą umowę na czas określony od dnia do dnia Beneficjent pomocy ma prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia wyłącznie z ważnych powodów uniemożliwiających mu dalszy udział w projekcie.
- 7.2. Beneficjent Pomocy ma prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia w sytuacji rażącego naruszenia przez Instytucję Szkoleniową postanowień niniejszej Umowy.
- 7.3. W przypadku nie wniesienia przez Beneficjenta Pomocy wkładu własnego, zgodnie z niniejszą Umową na podstawie wystawionej faktury VAT Instytucja Szkoleniowa ma prawo wypowiedzieć Umowę.
- 7.4. Wypowiedzenie postanowień niniejszej Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 7.5. Strony Umowy ustalają, że pismo nie odebrane przez Beneficjenta Pomocy pod ostatnio wskazanym adresem w terminie jednorazowo awizowanym przez Poczta jest skutecznie doręczone.

§ 8.

- 8.1. Instytucja Szkoleniowa ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia i bez żadnych dodatkowych kosztów z tym związanych dla Beneficjenta, w przypadku:



- a. rozwiązania umowy przez Instytucję Pośredniczącą (Województwo Kujawsko-Pomorskie)
 - b. rozwiązania umowy za porozumieniem stron Instytucji Szkoleniowej i Instytucja Pośredniczącej,
 - c. rażącego naruszenia przez Uczestnika postanowień niniejszej Umowy lub działania na szkodę Instytucji Szkoleniowej.
- 8.2. Instytucja Szkoleniowa nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta pomocy w przypadku:
- a. wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą (Województwo Kujawsko-Pomorskie), w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu.

§ 9.

- 9.1. Beneficjent pomocy zobowiąże pracowników do podpisywania listy obecności na każdym zajęciu, punktualnego przychodzenia na zajęcia oraz do wypełniania ankiet, formularzy, oceniających jakość procesu dydaktycznego i warunków organizacyjnych.
- 9.2. Beneficjent pomocy zobowiąże pracowników do przestrzegania frekwencji na szkoleniach, która nie może być niższa niż 80% godzin dydaktycznych. Obecność poniżej 80% godzin dydaktycznych powoduje, iż Instytucja Szkoleniowa ma prawo obciążyć Beneficjenta pomocy całkowitymi kosztami uczestnictwa w szkoleniu tj. kwotą PLN za 1 osobę.

§ 10.

- 10.1. Beneficjent pomocy, który w trakcie rekrutacji lub w toku trwania bloku szkoleniowego przestanie spełniać wymóg dotyczący grupy docelowej projektu, tj. przestanie być przedsiębiorstwem traci prawo do uczestnictwa w szkoleniu i może podlegać konsekwencjom finansowym określonym w § 9 ust.9.2.
- 10.2. Beneficjent pomocy ma obowiązek bezzwłocznego powiadomienia Instytucji Szkoleniowej na piśmie o każdej zmianie okoliczności mających znaczenie dla uczestnictwa w projekcie oraz zmianie danych, które zostały przekazane Instytucji Szkoleniowej.

§ 11.

- 11.1. Instytucja Szkoleniowa doloży wszelkich starań w zapewnienie wysokiej jakości szkoleń w szczególności poprzez dobór odpowiedniej kadry i monitorowanie przebiegu szkoleń.
- 11.2. Instytucja Szkoleniowa zapewnia sale szkoleniowe z wyposażeniem, pomoce dydaktyczne oraz wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe dla uczestników szkoleń
- 11.3. Instytucja Szkoleniowa zorganizuje catering podczas szkoleń.
- 11.4. Instytucja Szkoleniowa wystawi uczestnikom zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu, przy frekwencji na poziomie min. 80%.

§ 12.



- 12.1. W czasie trwania niniejszej umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu Instytucja Szkoleniowa zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji na temat Beneficjenta pomocy, w tym w szczególności informacji kadrowych, płacowych, handlowych i organizacyjnych Beneficjenta pomocy, nie ujawnionych do wiadomości publicznej.
- 12.2. Instytucja Szkoleniowa ma prawo do przekazywania informacji na temat Beneficjenta pomocy organom administracji publicznej w ramach realizacji umowy o dofinansowanie projektu. Instytucja Szkoleniowa nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie informacji przez wyżej wymienione instytucje.

§ 13.

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15.

Sprawy wynikłe na tle niniejszej Umowy rozstrzygał będzie Sąd właściwy dla siedziby Instytucji Szkoleniowej.

§ 16.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Instytucja Szkoleniowa

.....
Beneficjent Pomocy

Załączniki:

1. Wykaz pracowników delegowanych na szkolenie
2. Warunki uczestnictwa w projekcie
3. Kwestionariusz osobowy dotyczący pracowników
4. Informacja o beneficjencie
5. Harmonogram szkoleń
6. Formularz informacji o pomocy publicznej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA
TORUŃ **BYDGOSZCZ**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



7. Zaświadczenie o zatrudnieniu
8. Kalkulator kosztów