

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UMOWA SZKOLENIOWA NR..... /KIE/ZK/2014

Zawarta w dniu.....r. pomiędzy:

Auto Szkołą WOTA sp. j. z siedzibą w Łodzi, ul. Nowy Józefów 6, 90-406 Łódź, NIP 7271045136, REGON 470379202 reprezentowaną przez

Zwaną dalej *Organizatorem szkoleń*

a

Przedsiębiorcą/Przedsiębiorstwem (pełna nazwa):

Pełny adres przedsiębiorstwa:

wpisanym do rejestru....., prowadzonego przez pod

numerem....., NIP....., REGON.....,

reprezentowanym przez

zwanym dalej *Beneficjentem pomocy*

PREAMBUŁA

- Umowę niniejszą zawarto w związku z realizacją projektu nr **WND-POKL.08.01.01-26-377/13-00** pn.: „**ZAWODOWY KIEROWCA – podstawą branży transportowej**”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, realizowanego przez Auto Szkołę WOTA sp. j. w woj. świętokrzyskim. Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.
- Umowa reguluje prawa i obowiązki stron w zakresie uczestnictwa pracowników Beneficjenta Pomocy w projekcie realizowanym przez Organizatora.

§ 1. DEFINICJE

Ilekróć w niniejszej umowie jest mowa o:

- Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn.: „**Zawodowy kierowca – podstawą branży transportowej**” realizowanym w ramach Priorytetu VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;
- Organizatorze szkolenia/Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Auto Szkołę WOTA sp. j. z siedzibą w Łodzi, ul. Nowy Józefów 6, NIP: 7271045136, REGON: 470379202;
- Przedsiębiorstwie/Beneficjencie Pomocy** – należy przez to rozumieć mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji nr 800/2008/WE z dnia 6 sierpnia 2008 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (WE), spełniające kryteria Regulaminu Projektu, zakwalifikowane do udziału w projekcie
- Uczestniku szkolenia/Beneficjencie Końcowym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która została oddelegowana przez przedsiębiorstwo do udziału w projekcie, wyraziła chęć udziału i została zakwalifikowana do udziału w nim, jest pracownikiem¹ mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa albo osobą samozatrudnioną oraz dostarczyła wymagane dokumenty;
- Cyklu szkoleniowym C lub D** – należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - moduł szkoleniowy złożony z: kursu prawa jazdy kat. C, kursu prawa jazdy kat. C+E oraz kursu Kwalifikacji Wstępnej Przyspieszonej (przewóz rzeczy - blok programowy C, C1, C+E, C1+E) (w skrócie KWP C)
 - moduł szkoleniowy złożony z: kursu prawa jazdy kat. D oraz kursu Kwalifikacji Wstępnej Przyspieszonej (przewóz osób - blok programowy D, D1, D+E, D1+E) (w skrócie KWP D)

§ 2. ZAKRES UMOWY

- Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie przez Organizatora szkoleń cyklu szkoleniowego C lub D dla Uczestników szkolenia zgłoszonych przez Beneficjenta Pomocy

Cykl szkoleniowy C obejmuje:

- Kurs prawo jazdy kategorii C - 50 godzin (część teoretyczna 20 godzin; część praktyczna 30 godzin),
- Kurs prawo jazdy kategorii C+E - 45 godzin (część teoretyczna 20 godzin; część praktyczna 25 godzin),
- Kurs Kwalifikacja Wstępna Przyspieszona (przewóz rzeczy)- 140 godzin (część teoretyczna 130 godzin; część praktyczna 10 godzin)

¹ jako pracownika należy rozumieć:

- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) – tj. osobę zatrudnioną na podstawie **umowy o pracę**, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
- właściciela**, pełniącego funkcję kierownicze;
- wspólnika**, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
- pracownika zatrudnionego na podstawie **umów cywilno-prawnych** – osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, **umowy zlecenia** lub innej umowy o świadczenie usług, do których zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121) stosuje się przepisy dot. zlecenia albo umowy o dzieło.

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Cykl szkoleniowy D obejmuje:

- a) Kurs prawo jazdy kat. D - 80 godzin (część teoretyczna 20 godzin; część praktyczna 60 godzin),
 - b) Kurs Kwalifikacja Wstępna Przyspieszona - 140 godzin (część teoretyczna 130 godzin; część praktyczna 10 godzin)
- 2) Szkolenia, o których mowa w pkt. 1 odbywać się będą w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora szkoleń oraz na zasadach wskazanych w Regulaminie projektu.
- 3) Strony uzgadniają, że spośród kandydatów oddelegowanych do projektu wykazanych w załączniku nr 1 do umowy, do projektu zakwalifikowane zostają następujące osoby:
1. Jan Kowalski – (cykl szkoleniowy C)
 2. Katarzyna Nowak – (cykl szkoleniowy D)
 3.
- 4) Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do zapewnienia, iż każdy z oddelegowanych uczestników uczestniczyć będzie w 80% zajęć teoretycznych i 100% zajęć praktycznych, co stanowić będzie podstawę do ukończeniu szkolenia.
- 5) Beneficjent Pomocy oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 3. CZAS TRWANIA UMOWY

- 1) Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez wszystkie strony i trwa do czasu:
 - a) zakończenia cyklu szkoleniowego, na który zostali zakwalifikowani pracownicy Beneficjenta pomocy, oraz
 - b) wywiązania się Beneficjenta Pomocy oraz Uczestników projektu z wszystkich obowiązków wobec Organizatora szkolenia określonych w umowie.
- 2) Umowa traci moc prawną najpóźniej z chwilą zakończenia realizacji projektu przez Organizatora szkolenia.

§ 4. ZAKRES OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ ORGANIZATORA SZKOLENIA

- 1) Organizator szkolenia podejmie wszelkie niezbędne kroki zmierzające ku zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń w poszczególnych cyklach.
- 2) W zakresie obowiązków Organizatora szkolenia będzie leżeć w szczególności organizacja zajęć szkoleniowych właściwych dla danego cyklu oraz zapewnienie:
 - a) wykwalifikowanej kadry realizującej zajęcia teoretyczne i praktyczne;
 - b) sal wykładowych dla uczestników kursu;
 - c) badań lekarskich oraz badań psychologicznych;
 - d) materiałów szkoleniowych;
 - e) wyżywienia (susz konferencyjny) w czasie trwania zajęć teoretycznych;
 - f) jednorazowego pokrycia kosztów egzaminu/egzaminów w danym cyklu szkoleniowym uczestnikom projektu, którzy wykazali się przynajmniej 80% frekwencją na zajęciach teoretycznych oraz 100% frekwencją na zajęciach praktycznych;
 - g) refundacji kosztów dojazdów na zasadach określonych w Regulaminie projektu;
- 3) Organizator szkoleń zastrzega sobie możliwość ograniczenia liczby uczestników biorących udział w szkoleniu z jednej firmy i wprowadzenie limitów w tym zakresie.
- 4) Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika projektu Regulaminu projektu i/lub zasad współżycia społecznego (w tym stawiania się na zajęciach pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających).

§ 5. ZAKRES UPRAWNIENÍ I OBOWIĄZKÓW BENEFICJENTA POMOCY

- 1) Beneficjent pomocy ma prawo do:
 - a) Uzyskania informacji nt. przebiegu szkoleń oddelegowanych pracowników;
 - b) Wglądu w przekazywane przez siebie dane osobowe i ich poprawiania;
 - c) Rezygnacji z udziału w Projekcie na nie mniej niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
 - d) Zmiany oddelegowanych pracowników, pod warunkiem spełniania przez kandydata kryteriów uczestnictwa w projekcie oraz uzyskania zgody Organizatora szkoleń.
- 2) Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich przepisów wynikających z niniejszej umowy oraz Regulaminu projektu.
- 3) Beneficjent pomocy zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Organizatora szkoleń o wszelkich zmianach w Przedsiębiorstwie, które skutkowałyby zmianą statusu i kondycji Przedsiębiorstwa oraz informacji dotyczących ustania stosunku pracy z pracownikiem.
- 4) Termin dostarczania wszystkich dokumentów w ramach Projektu Strony uzgadniają na 7 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia takiego obowiązku, ale nie później niż data rozpoczęcia szkolenia/kursu.

§ 6. POMOC DE MINIMIS

- 1) Przewidywany koszt brutto organizacji szkoleń określonych w § 2, ust. 1, przypadający na jednego uczestnika projektu wynosi w zależności od cyklu szkoleniowego:
 - cykl szkoleniowy C - 8.589,05 złotych (słownie: osiem tysięcy pięćset osiemdziesiąt dziewięć złotych pięć groszy) – kat. C (2.710,00 zł), kat. C+E (2.375,00 zł), KWP C (3.121,67 zł), obsługa szkoleń (285,71 zł), wynajem stanowiska na placu manewrowym (96,67 zł);

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- cykl szkoleniowy D - 7.914,05 złotych (słownie: siedem tysięcy dziewięćset czternaście złotych pięć groszy) – kat. D (4.410,00 zł), KWP D (3.121,67 zł), obsługa szkoleń (285,71 zł), wynajem stanowiska na placu manewrowym (96,67 zł);

Powyższe koszty są kosztami szacunkowymi i mogą ulec zmianie.

- 2) Na podstawie Umowy szkoleniowej Beneficjentowi Pomocy zostaje udzielona pomoc publiczna, która jest pomocą de minimis, spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm), **obejmująca 100% kosztów** organizacji szkoleń określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.
- 3) Beneficjent pomocy ma obowiązek Przechowywania dokumentacji dotyczącej otrzymanej pomocy publicznej (zaświadczenia de minimis) przez okres 10 lat licząc od dnia otrzymania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo
- 4) Organizator szkolenia ma obowiązek wystawienia i wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r.
- 5) Kwota, o której mowa w ust. 1) dotyczy jednego pracownika. W przypadku udziału większej liczby osób z jednego przedsiębiorstwa kwota ta podlega przemnożeniu przez liczbę osób – uczestników kursu.

§ 7. KARY UMOWNE

W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie lub nieuzasadnionego wycofania przez Przedsiębiorstwo Uczestnika projektu z udziału w Projekcie, Projektodawca może obciążyć Przedsiębiorstwo i/lub Uczestnika projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie (wskazanymi § 6, ust. 1) do wysokości stanowiącej 100% wartości wsparcia przypadającego na jednego uczestnika.

§ 8. WYMIANA INFORMACJI

- 1) Wymiana bieżących informacji pomiędzy Stronami następuje drogą elektroniczną na adres mailowy kielce@wota.com.pl lub telefonicznie pod numerem 514 117 515.
- 2) Wymiana informacji wpływających na realizację projektu następuje wyłącznie pisemnie, drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 3) Każda ze stron umowy może zażądać potwierdzenia każdej informacji w sposób opisany w ust. 2. Żądanie takie powinno być bezwzględnie spełnione.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
- 2) W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia regulaminu oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10. INNE POSTANOWIENIA

- 1) Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w języku polskim, po jednym dla każdej ze Stron.
- 2) Integralną częścią umowy są załączniki:
 - nr 1 Formularz zgłoszeniowy z danymi przedsiębiorstwa oraz danymi kandydatów oddelegowanych do projektu;
 - nr 2 Zakres danych osobowych uczestników projektu;
 - nr 3 Oświadczenie/a uczestnika/ów projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - nr 4 Oświadczenie przedsiębiorstwa o otrzymanej pomocy de minimis
 - nr 5 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
 - nr 6 Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „Zawodowy kierowca – podstawą branży transportowej”;
 - nr 7 Deklaracja/e uczestnictwa w projekcie
 - nr 8 Oświadczenie dot. spółek cywilnych (jeżeli dotyczy)
- 3) **Stan informacji przedstawionych w załącznikach jest aktualny na dzień zawarcia umowy.**

Kielce,r.
miejsowość, data

.....r.
miejsowość, data

.....
podpis Organizatora szkolenia lub Kierownika Projektu

.....
pieczęć firmy oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta Pomocy