



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie białostockim oraz powiecie miasto Białystok (II)”
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

- Projekt -

UMOWA Nr/S/EFS+/2024

zawarta w dniu 2024 r. w Białymstoku pomiędzy
Powiatem Białostockim z siedzibą w Białymstoku, 15-569 Białystok, ul. Borsucza 2,
w imieniu którego działa **Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku**, 15-365 Białystok,
ul. Pogodna 63/1, NIP: 966 05 90 610, reprezentowany przez –
Dyrektora / Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku
zwanym w dalszej części umowy „Urzędem”

a

....., wpisaną do CEIDG / Krajowego Rejestru Sądowego
pod numerem **KRS**:, **NIP**:, reprezentowanym
przez,
zwaną w dalszej części umowy „Instytucją szkoleniową”
łącznie zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkolenia:
„Umiejętności komputerowe w obsłudze biura” zgodnie z ofertą z dnia
.....2024 r. stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zakres szkolenia:
3. Instytucja szkoleniowa oświadcza, iż posiada aktualny wpis do rejestru instytucji
szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze
względu na jej siedzibę.

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się osób bezrobotnych
skierowanych przez Urząd. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest wykaz osób
skierowanych na szkolenie sporządzony przez Urząd.
2. Na koszty szkolenia składa się:
 - 1) należność przysługująca instytucji szkoleniowej:zł
(słownie: zł); tj. zł za jedną
osobę (słownie: zł), koszt osobogodziny zł;
oraz koszty egzaminu w wysokości zł (słownie: zł),
 - 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika
szkolenia na podstawie art. 41 ust. 8 w związku z art. 41 ust. 7 ustawy z dnia
20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.:
Dz. U. z 2024 r. poz. 475), zgodnie informacją przekazaną przez Urząd;



Projekt: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie białostockim oraz powiecie miasto Białystok (II)”
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

- 3) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia, w przypadku, gdy uczestnik zgłosi podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia - na podstawie art. 41 ust. 8 w związku z art. 41 ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 475).
3. Koszty szkolenia sfinansowane zostaną ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Termin szkolenia: od2024 r. do2024 r.
5. Miejsce szkolenia:

§ 3

Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia:
 - a) programu szkolenia (Załącznik Nr 2) sporządzonego zgodnie z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
 - b) harmonogramu szkolenia (Załącznik Nr 3);
- 2) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków mogących powstać w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestnika szkolenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 i 3, na sumę ubezpieczenia max. 20 000,00 zł na jedną osobę;
- 3) zapewnienia warunków szkolenia zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przeprowadzenia szkolenia z zastosowaniem metod i technik nauczania dostosowanych do tematyki prowadzonych zajęć przez osoby posiadające wymagane przepisami prawa kwalifikacje i uprawnienia;
- 5) dostarczenia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, w tym co najmniej zeszytu (notatnika) oraz długopisu;
- 6) oznakowania logo EFS+, wg wzoru znajdującego się na umowie, materiałów szkoleniowych i załączników do umowy;
- 7) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, w tym:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności (Załącznik nr 4),
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,



Projekt: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie białostockim oraz powiecie miasto Białystok (II)”
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;

- 8) dostarczenia Urzędowi w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia, nie później niż pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca (w trakcie trwania szkolenia), listy obecności (za miesiąc poprzedni), o której mowa w pkt 7 lit. a lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii listy obecności uczestników szkolenia wraz z informacją o ilości godzin, na których był obecny uczestnik szkolenia;
- 9) sporządzenia dokumentacji okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie przez Urząd oraz przekazania tej dokumentacji do instytucji ubezpieczeniowej w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia w przypadku uczestników szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 i 3 lub przekazania jej w terminie 7 dni od dnia sporządzenia do Urzędu w przypadku pozostałych uczestników szkolenia;
- 10) informowania Urzędu o:
 - a) każdym przypadku niezdyscyplinowania, nieusprawiedliwionej nieobecności lub o skreśleniu uczestnika z listy osób objętych szkoleniem w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia,
 - b) wszelkich innych zmianach dotyczących przebiegu kursu (np.: o nie rozpoczęciu kursu, zawieszeniu kursu, zmianie terminu kursu itp.) w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia;
 - c) terminie zakończenia szkolenia i jego wynikach;
- 11) zorganizowania, w terminie do dwudziestu jeden dni po szkoleniu egzaminu, umożliwiającego uczestnikom szkolenia uzyskanie certyfikatu ICDL (ECDL) STANDARD;
- 12) dokonania oceny szkolenia na podstawie ankiety (Załącznik nr 5);
- 13) wydania osobie szkolonej zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji oraz dokumentu potwierdzającego nabycie uprawnień (po zdaniu egzaminów), w szczególności zaświadczenia sporządzonego według Załącznika Nr 6;
- 14) przekazania Urzędowi, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia lub otrzymania uprawnień po zdaniu egzaminu:
 - a) ankiety, o której mowa w pkt 13,
 - b) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 13, lub informacji o:
 - przyczynach nieukończenia szkolenia,



- wynikach egzaminu wraz z zobowiązaniem do dostarczania stosownych dokumentów niezwłocznie po otrzymaniu ich z instytucji egzaminującej;
 - c) rozliczenia kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o których mowa w pkt. 2 wraz z dokumentami lub potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów, dotyczącymi ubezpieczenia,
- pod rygorem odmowy przez Urząd zapłaty należności, o której mowa w § 2 ust. 2.

§ 4

Urząd zastrzega sobie:

- 1) prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia;
- 2) prawo uczestnictwa w zakończeniu kursu;
- 3) prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Instytucję szkoleniową, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia szkolenia, prowadzenia zajęć niezgodnie z programem i harmonogramem albo niedopełnienia obowiązków określonych w § 3 pkt 10 lub w § 5 ust. 1 pkt 2.

§ 5

1. W przypadku zmiany wykładowcy, Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia zastępstwa przez osobę o przygotowaniu i kwalifikacjach nie niższych niż osoba zastępowana;
 - 2) poinformowania Urzędu o zmianie wykładowcy i uzyskania na tę zmianę pisemnej zgody Urzędu.
2. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa w § 4 pkt 3, Instytucja szkoleniowa zwróci koszty poniesione przez Urząd, w szczególności koszty stypendium szkoleniowego.
3. Zmiana części programu szkolenia może nastąpić wyłącznie za zgodą Urzędu. W takim wypadku Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do ponownej kalkulacji i zmiany kosztów szkolenia na podstawie aneksu do niniejszej umowy (zmiana ta nie może prowadzić do wyższej ceny za szkolenie oraz do zmniejszenia ilości godzin).
4. Przerwanie, zawieszenie lub zmiana terminu szkolenia przez Instytucję szkoleniową bez zgody Urzędu spowoduje odstąpienie od umowy przez Urząd bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu do jego podjęcia. W takim przypadku Urząd naliczy karę umowną w wysokości 10% należności określonej w § 2 ust. 2 pkt 1 niniejszej umowy.
5. Jeżeli powstała z tytułu przerwanej lub zawieszonego szkolenia szkoda przekroczy wartość kary umownej Urząd zastrzega możliwość dochodzenia



odpowiedzialności odszkodowawczej Instytucji szkoleniowej wobec Urzędu określonej przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 6

1. Rozliczenie finansowe pomiędzy stronami nastąpi po zakończeniu szkolenia na zasadzie sfinansowania kosztów szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 2 w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Urząd faktury zawierającej następujące dane:

NABYWCA: Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku

15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1

NIP 966-059-06-10

termin płatności – zgodnie z umową.

wraz ze specyfikacją poniesionych kosztów oraz dokumentami wymaganymi przez Urząd, potwierdzającymi wykonanie obowiązków wymienionych w § 3.

2. Przekazanie należności finansowych za przeprowadzone szkolenie nastąpi na konto Instytucji szkoleniowej na rachunek bankowy wskazany w fakturze, o której mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika kursu, sfinansowaniu będą podlegały koszty poniesione przez Instytucję szkoleniową do ostatniego dnia obecności na zajęciach, potwierdzonej podpisem uczestnika na liście obecności, o której mowa w § 3 pkt 7 lit. a.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 biegnie od daty dostarczenia Urzędowi przez Instytucję szkoleniową prawidłowo sporządzonej faktury oraz prawidłowo sporządzonych wszystkich dokumentów potwierdzających wykonanie obowiązków wymienionych w § 3.

§ 7

Kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych uczestnika szkolenia, wynikające z realizacji niniejszej umowy zostają uregulowane w odrębnej *Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych*.

§ 8

1. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:
 - a) przechowywania przez okres dziesięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonana zostanie ostatnia płatność przez Urząd, wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 1,
 - b) informowania na piśmie o miejscu ich przechowywania i każdej zmianie miejsca ich przechowywania w okresie, o którym mowa w ust. 1 lit. a.
2. Urząd zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją szkolenia, w tym dokumentów finansowych związanych ze szkoleniem.



Projekt: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie białostockim oraz powiecie miasto Białystok (II)”
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

§ 9

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia końcowego rozliczenia się Stron.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, a w sytuacji gdy nie będzie to możliwe, Strony poddadzą spór rozpoznaniu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.

§ 11

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

.....
Urząd

.....
Instytucja szkoleniowa