



Załącznik nr 2 do Regulaminu

Umowa wsparcia nr

w ramach projektu „Rozwój i Kompetencje na miarę przyszłości subregionu słupskiego” realizowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

Zawarta w dniu pomiędzy:

Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Słupsku (kod pocztowy 76-200 Słupsk), przy ulicy Obrońców Wybrzeża 3, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS 0000052733 o kapitale zakładowym w wysokości 30.883.800,00 wpłaconym w całości, NIP 839-00-29-569, zwaną w dalszej części „**Operatorem**” (**Płatnikiem usługi**) w imieniu której działa

a Panem /Panią zamieszkały/a posiadającym numer PESEL zwaną/zwanym w dalszej części Umowy „**Uczestnikiem/-czką**” (**Nabywcą/Odbiorcą usługi**)

oraz z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS o kapitale zakładowym w wysokości wpłaconym w całości, NIP REGON zwaną w dalszej części **Dostawcą Usługi**

łącznie zwanych **Stronami**.

Wszelkie określenia i skróty użyte w niniejszej Umowie zdefiniowane zostały w Regulaminie rekrutacji i udziału w Projekcie „Rozwój i Kompetencje na miarę przyszłości subregionu słupskiego” zwanym dalej Regulaminem, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.

§1 Przedmiot umowy i termin realizacji

1. Przedmiotem Umowy jest udział Uczestnika/-czki w usłudze rozwojowej realizowanej przez Dostawcę Usługi, zgodnie z zakresem ujętym w Karcie Usługi i dofinansowanej przez Operatora.
2. Dostawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Uczestnika/-czki usługę rozwojową pn”.” o nr karty:
3. Data rozpoczęcia usługi rozwojowej:



4. Data zakończenia usługi rozwojowej:
5. Uczestnik/-czka i Dostawca usługi są zobowiązani do realizacji usługi rozwojowej zgodnie z harmonogramem, formą, terminami i miejscem wskazanym w Karcie usługi.
6. Uczestnik/-czka zobowiązany/-na jest informować Operatora za pomocą poczty elektronicznej o wszelkich zmianach dotyczących realizacji usługi.
7. W przypadku zmian dotyczących terminu, miejsca realizacji usługi, harmonogramu, Dostawca ma obowiązek wprowadzenia zmian do Karty usługi i poinformowania o zaistniałej sytuacji Operatora.
8. Każda zmiana usługi dokonywana poza systemem BUR wymaga pisemnej akceptacji przez Operatora.
9. Uczestnik/-czka Projektu i Dostawca Usługi zobowiązani są do powiadomienia Operatora pisemnie lub za pośrednictwem e-mail o wszelkich zmianach dotyczących realizacji usługi, które chcą wprowadzić poza systemem BUR przed dniem ich wystąpienia.
10. Niewykonanie zobowiązań wskazanych w ust. 6,7, 8,9 (brak informacji dotyczących zmian ze strony Uczestnika/-czki jak i Dostawcy) może skutkować uznaniem kosztów usług rozwojowych za wydatek niekwalifikowany, co jest podstawą do odmowy dofinansowania.
11. Uczestnik/-czka zobowiązany/-na jest do zapisania się na usługę rozwojową z wykorzystaniem nadanego numeru ID poprzez system BUR w terminie umożliwiającym jej realizację za pośrednictwem BUR (nie później niż na dzień przed jej rozpoczęciem).

§2 Warunki korzystania z dofinansowania

1. W celu zapisania się na usługę rozwojową wskazaną w Umowie Operator przyzna Uczestnikowi/czce ID wsparcia, uprawniające do zapisania się na usługę z możliwością dofinansowania.
2. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy:
 - a) Uczestnik/-czka wniósł wymagany wkład własny przelewem na rachunek bankowy Operatora,
 - b) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia,
 - c) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi,



- d) udział w usłudze został prawidłowo udokumentowany i rozliczony,
 - e) Uczestnik/-czka uzyskał min 80% frekwencji w usłudze rozwojowej,
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonych w Regulaminie BUR.
3. Dla spełnienia warunku kwalifikowalności kosztów usługi rozwojowej prowadzonej w formie zdalnej (wyłącznie w czasie rzeczywistym) realizowanej zgodnie ze Standardem Zdalnego Uczenia się, niezbędne jest spełnienie następujących warunków:
- a) przesłanie Operatorowi przez Dostawcę Usługi najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej za pomocą poczty elektronicznej danych dostępowych do danej usługi. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień i musi być aktywny przez cały okres trwania usługi,
 - b) uczestnictwo Uczestnika/-czki w usłudze rozwojowej zgodnie z harmonogramem wskazanym w Karcie Usługi. Przez uczestnictwo w usłudze rozwojowej rozumie się aktywny udział Uczestnika/-czki wyłącznie przy włączonej kamerze skierowanej na osobę uczestniczącą i umożliwiającej jej identyfikację, w tym imię i nazwisko.
4. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) nie jest oznaczona opcją „możliwość dofinansowania”
 - b) jest usługą w formie e-learningowej realizowaną bez równoczesnego udziału eksperta/ trenera/osoby prowadzącej usługę,
 - c) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
 - d) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestnik/-czka jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w



szczegółności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- e) są świadczone przez podmiot pełniący rolę Operatora lub Partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem i Partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. d).
- f) są świadczone przez podmiot pełniący rolę Operatora lub Partnera w Projekcie w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS.
- g) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom, koszty dojazdu i zakwaterowania wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- h) rozpoczęła się przed podpisaniem umowy wsparcia – Uczestnik/-czka składa deklarację stanowiącą Załącznik nr 5 do umowy

§3 Wysokość i forma dofinansowania

1. Koszt całkowity usługi rozwojowej wynosi: PLN słownie:
2. Kwota kwalifikowana usługi rozwojowej wynosi: PLN słownie:
3. Wkład własny całkowity Uczestnika/-czki wynosi PLN słownie:
4. Wkład własny kwalifikowany do Projektu wnoszony przez Uczestnika/-czkę wynosi PLN słownie:
5. Operator zobowiązuje się udzielić Uczestnikowi/-czce (Nabywcy/Odbiorcy usługi) dofinansowania kosztu zakupu usługi rozwojowej, w wysokości nieprzekraczającej 95% jej kosztów kwalifikowanych tj. w maksymalnej kwocie: PLN słownie:
6. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, najpóźniej do dnia _____ na rachunek bankowy Operatora o numerze: _____ w tytule przelewu wpisując treść „Wkład własny - imię i nazwisko/numer umowy wsparcia”. Przelew powinien być wykonany z rachunku bankowego będącego własnością Uczestnika/-czki.
7. W przypadku niewpłacenia wpłaty wkładu własnego w terminie lub wpłacie w niższej niż wymagana kwota Operator jednokrotnie wezwie Uczestnika/-czkę do uzupełnienia wpłaty (drogą e-mailową).



8. Jeżeli pomimo wezwania Uczestnik/-czka nie dokona wpłaty lub dopłaty wkładu własnego umowa zostaje anulowana.
9. W przypadku wpłaty kwoty wyższej niż wymagana, Operator dokonuje zwrotu nadpłaty na rachunek bankowy z jakiego dokonano wpłaty.
10. Uczestnik/-czka zobowiązany jest do przesłania potwierdzenia wpłaty wkładu własnego na adres e-mail Opiekuna wskazany §8 ust. 9 litera a)
11. Za datę wpływu wkładu własnego na rachunek bankowy uznaje się dzień zaksięgowania wpłaty na rachunku Operatora.
12. Po potwierdzeniu dokonania wpłaty wkładu własnego, Operator nadaje Uczestnikowi/-czce numer ID w celu dokonania zapisu na usługę rozwojową.
13. Po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie i Regulaminie Operator będzie zobowiązany do zapłaty kwoty kwalifikowanej usługi na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na dokumencie księgowym (Faktura, rachunek), wystawionym przez Dostawcę usługi Uczestnikowi/-czce.
14. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym z zastrzeżeniem ust. 15. Uwzględnienie VAT w cenie usługi jest uzależnione od sytuacji prawnej Dostawcy usługi. Obowiązek prawidłowego oszacowania VAT spoczywa na Dostawcy usługi.
15. W przypadku gdy Uczestnik/-czka przedstawi Operatorowi do dofinansowania fakturę z naliczonym podatkiem VAT oraz oświadczy, iż jest czynnym podatnikiem VAT i jest uprawniony do skorzystania z prawa do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, dofinansowanie będzie naliczona od kwoty netto usługi.
16. Wsparcie udzielone Uczestnikowi/-czce prowadzącemu działalność na własny rachunek, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2381 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Wysokość przyznanej kwoty de minimis potwierdzona jest w zaświadczeniu wydanym w dniu podpisania umowy.

§4 Warunki rozliczenia usługi rozwojowej

1. Operator rozlicza usługę rozwojową na podstawie złożonego przez Uczestnika/-czkę Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z załącznikami.
2. Uczestnik/-czka zobowiązany jest do oceny usługi rozwojowej po jej ukończeniu za pośrednictwem Systemem Oceny Usług Bazy Usług Rozwojowych.



3. Uczestnik/-czka zobowiązany/-na jest w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia usługi rozwojowej dostarczyć do Operatora Wniosek o rozliczenie wraz z następującymi dokumentami:
 - a. **kopię faktury lub rachunku** wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (wraz z późniejszymi zmianami). Dokument musi być wystawiony na Uczestnika/-czkę (Nabywcę/Odbiorcę usługi) ze wskazaniem Operatora jako Płatnika (Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Obrońców Wybrzeża 3, 76-200 Słupsk, NIP 839-00-29-569) oraz musi zawierać poza nazwą usługi następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika/-czki, adres, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer usługi karty usługi jak i ID wsparcia. W przypadku Uczestnika/-czki prowadzącej działalność na własny rachunek, dokument powinien być wystawiony z uwzględnieniem działalności gospodarczej, zgodnie z danymi wskazanymi w zawartej Umowie wsparcia.
 - b. **kopię dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty 5% wkładu własnego Uczestnika/-czki.**
 - c. **kopie dokumentu potwierdzającego ukończenie** przez danego/-ą Uczestnika/-czkę udziału w usłudze rozwojowej, wydanego przez podmiot świadczący usługę. Zaświadczenie o ukończeniu usługi zawiera co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi oraz ID wsparcia), dane usługodawcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin, informacje na temat efektów uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji,
 - d. **kopię dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji** wystawionego przez podmiot świadczący usługę rozwojową lub inny podmiot nadający kwalifikację wskazany w Karcie Usługi, np. kserokopia prawo jazdy, kserokopia książeczki UDT, kserokopia certyfikatu TELC/TLC, wydruk ze strony Urzędu Lotnictwa Cywilnego itp.
 - e. **aktualne oświadczenie o podatku VAT** (jeśli dotyczy).
4. Kopie wszystkich dokumentów dostarczanych w ramach rozliczenia muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie na każdej stronie dokumentu zawierającej treść sformułowania „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis Uczestnika/-czki.
5. Dokumenty rozliczające można złożyć w jednej z niżej wymienionych form:



- a) wysłać komplet dokumentów na adres mailowy: operator@parr.slupsk.pl. Dokumenty muszą być podpisane profilem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym.
- b) wersję papierową złożyć w Biurze Projektu w Słupsku lub wysłać pocztą na adres Biura w Słupsku.
6. Operator weryfikuje i zatwierdza dokumenty rozliczeniowe w terminie 30 dni roboczych od dnia złożenia tych dokumentów przez osobę korzystającą z usługi. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie zostaje zawieszony w przypadku uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnienia lub korekt albo potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. Bieg terminu ulega zawieszeniu z chwilą wystąpienia Operatora do osoby korzystającej z usługi, która jest zobowiązana do uzupełnienia lub korekty dokumentu albo złożenia wyjaśnień, celem dalszego procedowania z dokumentami rozliczeniowymi. Zawieszony termin biegnie dalej począwszy od pierwszego dnia roboczego po dniu wykonania zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
 7. Wezwanie do uzupełnień, korekty lub wyjaśnień do dokumentów rozliczeniowych, będzie dokonane za pośrednictwem poczty elektronicznej. Operator wyznaczy termin do uzupełnienia nie krótszy niż 3 dni.
 8. Po zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie usługi, Operator w ciągu max. 7 dni wypłaca Dostawcy usługi kwotę wynikającą z dokumenty księgowego wystawionego przez Dostawcę, jednak nie wyższą niż kwota kwalifikowana wskazana w § 3 ust. 2
 9. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Operatora, płatność zostanie dokonana niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy Projektu.
 10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin na weryfikację dokumentów może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Uczestnika/-czkę.
 11. Operator zastrzega sobie prawo do korygowania oczywistych omyłek pisarskich we Wniosku o rozliczenie, na podstawie złożonych przez Uczestnika/-czkę pozostałych dokumentów rozliczeniowych.
 12. Operator realizuje weryfikację i zapłatę za usługę wg wskazanych terminów i nie obowiązują go termin płatności wskazany przez Dostawcę na dokumencie księgowym (fakturze/rachunku).



13. Dostawcy nie przysługują odsetki za brak płatności za usługę we wskazanych terminach.
14. Operator przesyła Uczestnikowi/-czce informację o wykonaniu zapłaty za usługę rozwojową wraz z podaniem terminu jej zapłaty.
15. Operator nie dokonuje płatności na rzecz Dostawcy usługi w przypadku:
- nieukończenia usługi przez Uczestnika/czkę
 - niezłożenia przez Uczestnika/czkę Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej
 - mniejszej niż 80% frekwencji na usłudze rozwojowej
 - niezłożenia przez Uczestnika/czkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w dokumentacji rozliczeniowej,
 - dokonywania bez uzgodnienia z Operatorem zmian w Kartach usługi w zakresie harmonogramu i godzin zajęć,
 - utrudniania przez Uczestnika/czkę lub Dostawcę wykonywania czynności kontrolnych
 - niewykonania zaleceń pokontrolnych
 - gdy wizyta monitoringowa (jeżeli była) wykaże uchybienia, które będą podstawą do uznania usługi za niekwalifikowaną
 - gdy Uczestnik/-czka nie nabył/a kwalifikacji opisanych w Karcie usługi
 - gdy Uczestnik/-czka podał nieprawdziwe dane lub oświadczenia
 - w przypadku ujawnienia, że iż Uczestnik/-czka rozpoczął usługę przed podpisaniem umowy
16. O braku dokonania płatności Operator zawiadamia wraz ze wskazaniem przyczyny, Uczestnika/-czkę oraz Dostawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej. W takiej sytuacji Płatnikiem usługi rozwojowej pozostaje jej Nabywca/Odbiorca tj. Uczestnik/-czka.
17. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust.15 Operator nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją usługi rozwojowej.
18. W przypadku rozwiązania umowy wkład własny Uczestnika/-czki podlega zwrotowi na rachunek bankowy z którego został wpłacony.
19. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, w szczególności poprzez przelew wierzytelności.



§5 Obowiązki Stron Umowy wsparcia

1. Operator zobowiązany jest do weryfikacji dokumentacji dostarczonej przez Uczestnika/-czkę i w przypadku niestwierdzenia zastrzeżeń, do zapłaty za usługę na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na dokumencie księgowym.
2. Uczestnik/czka jest zobowiązany do:
 - a) udziału w usłudze rozwojowej w terminach i zasadach określonych przez Dostawcę w Karcie Usługi,
 - b) współpracy z Operatorem i Instytucją Zarządzającą, do przekazywania wszelkich informacji/dostarczania dokumentów dotyczących przedmiotu niniejszej Umowy oraz dokumentów koniecznych na potwierdzenia kwalifikacji do skorzystania ze wsparcia, we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
 - c) do niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich zmianach mających wpływ na udzielone wsparcia w tym o zmianie zakresu, formy, harmonogramu i terminów usługi rozwojowej,
 - d) rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z zapisami określonymi w Regulaminie i Umowie wsparcia.
3. Dostawca Usługi jest zobowiązany do:
 - a) realizacji usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi, łącznie z walidacją usługi,
 - b) niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usługi oraz wszelkich zmianach w zakresie oraz harmonogramie realizowanej usługi,
 - c) wydania dokumentów potwierdzających zrealizowanie usługi na rzecz Uczestnika/czki, zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie BUR,
 - d) wystawienia faktury/rachunku /innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącej zrealizowanej usługi rozwojowej,
 - e) umożliwienia Operatorowi przeprowadzenie kontroli (wizyty monitoringowej) w każdym momencie realizowanej Usługi, na której wsparcie zostało udzielone niniejszą Umową,
 - f) w przypadku usługi świadczonej zdalnie, do dostarczenia linku umożliwiającego dostęp do usługi rozwojowej dla Operatora przed jej rozpoczęciem. Dostęp do usługi za strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień i musi być aktywny przez cały okres trwania usługi.
 - g) spełnienie obowiązków informacyjnych dotyczących umieszczenia w miejscu realizacji umowy plakatu informującego o dofinansowaniu Projektu ze środków Unii



Europejskiej wraz z zestawem odpowiednich logotypów. Wytyczne dotyczące obowiązków promocyjnych dostępne są w Rozporządzeniu nr 2001/1060- Rozporządzenie ogólne (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność).

h) przestrzegania zasad Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych wraz z wszystkimi załącznikami do Regulaminu.

4. Pozostałe zobowiązania Dostawcy usług w związku z realizacją usługi rozwojowej określa Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.

§6 Monitorowanie i kontrola

1. Uczestnik/-czka Projektu i Dostawca Usługi są zobowiązani do poddania się kontroli i/lub wizycie monitoringowej prowadzonej przez uprawnione podmioty, w tym przez Operatora, IZ FEP lub inne instytucje.
2. Kontrole wizyt monitoringowych, o których mowa obejmują:
 - a) Kontrole na dokumentach
 - b) Wizyty monitoringowe bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej
3. Celem wizyty jest w szczególności stwierdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej, jej zgodność ze standardami określonymi w Karcie Usługi z BUR, standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz faktyczny udział Uczestnika/-czki w usłudze.
4. Uczestnik/-czka i Dostawa zobowiązany/-a jest poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w usłudze na każde wezwanie Operatora w terminie wskazanym przez Operatora.
5. Wezwanie do udzielenia informacji i wyjaśnień może dotyczyć przekazania dokumentów dotyczących realizowanej usługi w tym list obecności, programu zajęć, materiałów szkoleniowych, dziennika zajęć, dokumentów z przeprowadzonych walidacji i egzaminów i inne.
6. Z wizyt monitoringowych sporządzany jest Protokół z wizyty monitoringowej oraz Raport ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości lub zastrzeżeń do realizowanej usługi. Dokumenty są przekazywane Uczestnikowi/-czce i Dostawcy usługi.
7. Operator może pozbawić prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której wyniku czynności kontrolnych ustalili, że:



- a) Uczestnik/-czka naruszył/-ła postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu,
 - b) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze,
 - c) w trakcie wizyty monitoringowej zostanie stwierdzona nieobecność Uczestnika/-czki,
8. Uczestnik/-czka po zakończeniu udziału w Projekcie zobowiązuje się do udziału w badaniach ewaluacyjnych (min. wywiady, ankiety), które będą się odbywać w trakcie realizacji Umowy i/lub po jej zakończeniu.
 9. Uczestnik/-czka Projektu wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalenie swojego wizerunku w trakcie realizacji działań projektowych, w szczególności podczas wizyt monitoringowych lub kontrolnych, w formie m.in. fotografii lub zrzutów ekranu.
 10. Utrwalony wizerunek będzie wykorzystywany wyłącznie w celach dokumentacyjnych, związanych z realizacją, monitoringiem oraz kontrolą Projektu „Rozwój i kompetencje – subregion słupski”, w szczególności nie będzie udostępniany ani publikowany w materiałach promocyjnych lub informacyjnych.
 11. Utrwalony materiał może być udostępniany wyłącznie instytucjom uprawnionym do kontroli i nadzoru nad realizacją Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych.

§7 Zmiana oraz rozwiązanie Umowy

1. Dopuszcza się zmianę postanowień zawartej Umowy w zakresie:
 - a) zmiany terminu rozpoczęcia, zakończenia usługi,
 - b) wysokości kwoty kwalifikowanej i kwoty dofinansowania,
 - c) zmian wynikających ze zmian przepisów prawa, Wytycznych lub innych dokumentów powiązanych z Umową wsparcia.
2. Wszelkie zmiany umowy, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany wskazane w ust. 1 mogą nastąpić na pisemny wniosek wraz z podaniem przyczyny ich wprowadzenia.
4. Operator może rozwiązać Umowę wsparcia w każdym momencie, bez wypowiedzenia, w przypadku, gdy Uczestnik/-czka:
 - a) podał/-ła nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - b) złożył/-ła nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
 - c) złożył/-ła podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w Projekcie,



- d) ze swojej winy nie rozpoczął/-ła realizacji usługi rozwojowej i nie wnioskował o zmianę Umowy w tym zakresie lub nie uzyskał zgody Operatora na zmianę Umowy w tym zakresie,
 - e) nie zakończył/-ła usługi rozwojowej w terminie, nie wnioskował o zmianę Umowy w tym zakresie lub nie uzyskał zgody Operatora na dokonanie zmiany Umowy z tym zakresie,
 - f) zaprzestał/-ła realizacji usługi rozwojowej lub realizuje ją w sposób niezgodny z Kartą Usługi BUR,
 - g) utracił/-ła uprawnienia niezbędne do udziału w usłudze rozwojowej (np. Utrata prawa jazdy),
 - h) odmówił/-ła poddania się kontroli,
 - i) odmówił/-ła udzielenia informacji/dostarczenia dokumentów w związku z realizacją niniejszej Umowy,
 - j) w celu uzyskania dofinansowania przedstawił/-ła fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu dokumenty.
5. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z ust. 4 Uczestnik/-czka jest pozbawiony prawa do uzyskania wsparcia a Operator może żądać zwrotu dofinansowania kosztów usługi rozwojowej wraz odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia otrzymania przez Operatora zaliczki wpłaconej przez Instytucję Zarządzającą na poczet dofinansowania usługi rozwojowej stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia Płatnikiem usługi rozwojowej pozostaje jej Nabywca/Odbiorca tj. Uczestnik/-czka.
7. Zwrot należy dokonać na wskazany przez Operatora rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. W przypadku, gdy Uczestnik/-czka nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 7 Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji, obciążają Uczestnika/-czki wsparcia.
9. Operator nie ponosi odpowiedzialności na niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Regulamin i niniejszej Umowy przez Dostawcę. Wszelkie spory, roszczenia lub problemy wynikające z niewywiązania się przez Dostawcę Usługi z warunków świadczenia usług powinny być rozwiązywane bezpośrednio pomiędzy Uczestnikiem/-czką Projektu a Dostawcą usługi.



10. Jeśli za niedopełnienie obowiązków umownych odpowiada Dostawca usługi – Operator rozwiąże umowę, odmówi zapłaty dofinansowania i zwróci wpłacony wkład własny Uczestnikowi/-czce.

§8 Postanowienia końcowe

1. Okres obowiązywania przedmiotowej Umowy rozpoczyna się w dniu jej zawarcia i trwa do czasu zakończenia wsparcia oraz wywiązania się z obowiązków i zobowiązań stron, jednak nie dłużej niż do 30.06.2029r.
2. Wszelkie zmiany postanowień Umowy oraz oświadczenia woli jej Stron wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
3. Prawa i obowiązki Uczestnika/-czki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Operatora.
4. Uczestnik/-czka i Dostawca oświadcza, że zapoznał/-ła się z Regulaminem, akceptuje jego warunki i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. W zakresie nieuregulowanym Umową mają zastosowanie postanowienia Regulaminu i przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy w drodze negocjacji.
7. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa będzie rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
8. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
9. Osobami do kontaktu oraz miejscem doręczenia dokumentów i wiadomości dla stron umowy są następujące adresy:

a) Operator

- adres:
- Opiekun umowy:
- e-mail:

b) Uczestnik/-czka Projektu

- adres:
- e-mail:

c) Dostawca Usługi



- adres:
- osoba do kontaktu w sprawie umowy:
- e-mail:

Operator

Uczestnik/-czka

Dostawca usługi

podpis

podpis

podpis

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie

Załącznik nr 2 – Karta Usługi z Bazy Usług Rozwojowych

Załącznik nr 3 – Wzór Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o nierozpoczęciu usługi rozwojowej