



Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pod nazwą „**Pomorska Pracownia Rozwoju Umiejętności Publicznych Służb Zatrudnienia**”.

Umowa dwustronna o sfinansowanie kursu językowego

Zawarta w dniu ... (należy wpisać datę)

w ... (należy wpisać miejscowość) pomiędzy Województwem Pomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Gdańsku ul. Podwałe Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, reprezentowanym przez ... (należy wpisać imię i nazwisko przedstawiciela Instytucji) zwanym dalej „WUP”,

a

Panią/Panem ... (należy wpisać imię i nazwisko)

zamieszkałą/zamieszkałym ... (należy wpisać adres zamieszkania)

nr PESEL ... (należy wpisać numer PESEL)

Pracownikiem ... (należy wpisać nazwę i miejscowość urzędu pracy), zwanym dalej „uczestnikiem/uczestniczką projektu”, zwanych dalej łącznie „Stronami”.

§ 1

1. Uczestnik/uczestniczka projektu „Pomorska Pracownia Rozwoju Umiejętności Publicznych Służb Zatrudnienia” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.3 Modernizacja instytucji rynku pracy, zwanego dalej Projektem zobowiązuje się do uczestniczenia w kursie językowym w ramach języka ... (należy wpisać nazwę języka).
2. Zajęcia będą odbywać się w terminie od ... do ... (należy podać dzień, miesiąc, rok) w systemie indywidualnych spotkań z lektorem w formie on-line.
3. Liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi łącznie: ... (należy wpisać liczbę godzin).
4. Kurs, o którym mowa w § 1 finansowany jest w ramach realizowanego przez WUP projektu.
5. Podpisanie niniejszej Umowy jest jednoznaczne z zaakceptowaniem przez uczestnika/uczestniczkę projektu postanowień zawartych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (zwanego dalej „Regulaminem”).
6. Poprzez podpisanie niniejszej umowy, uczestnik/uczestniczka projektu deklaruje udział w Projekcie przez cały okres jego trwania.
7. Na dzień podpisania niniejszej Umowy, uczestnik/uczestniczka projektu oświadcza, że spełnia wymogi dotyczące kwalifikacji do Projektu, zgodnie z zapisami Regulaminu, w



szczegółności, że jest pracownikiem Publicznych Służb Zatrudnienia, zatrudnionym na terenie województwa pomorskiego.

8. WUP na każdym etapie realizacji projektu, może od uczestnika/uczestniczki projektu zażądać dodatkowych dokumentów mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
9. Korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej na poniżej wskazane adresy mailowe:
WUP: **pracowniapsz@wup.gdansk.pl**
uczestnik/uczestniczka projektu: ... (należy wpisać adres e-mail uczestnika/uczestniczki projektu).
10. W przypadku zmiany adresu e-mail strona, której dotyczy ta zmiana, obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o powyższym drugą stronę w formie pisemnej. Zmiany adresu e-mail nie wymagają formy aneksu.
11. Źródłem finansowania kursu językowego będą środki finansowe projektu realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 2

Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się do:

- regularnego uczestnictwa w zajęciach oraz wykonywania zadań związanych z kursem językowym,
- przestrzegania regulaminu organizatora prowadzącego kurs językowy,
- przekazania w terminie 14 dni od zakończenia udziału w kursie informacji na temat sytuacji uczestnika/uczestniczki projektu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- informowania WUP o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację kursu,
- przedstawienia na pisemne wezwanie WUP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją kursu w terminie określonym w wezwaniu,
- uzupełniania na wezwanie WUP wszelkich dokumentów potrzebnych do prawidłowej realizacji Projektu,
- informowania WUP o wszelkich zmianach mających wpływ na udział w projekcie,
- udostępniania WUP wszystkich dokumentów związanych z kursem językowym,
- udziału w minimum 80% łącznej liczby godzin dydaktycznych.

§ 3

WUP zobowiązuje się do rozliczenia kosztów kursu w ramach Projektu.

§ 4

1. WUP ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów kursu językowego w razie:
 - niepodjęcia nauki lub jej przerwania przez uczestnika/uczestniczkę projektu,
 - w przypadku gdy po zakończeniu kursu okaże się, że uczestnik/uczestniczka projektu wziął/wzięła udział w mniej niż 80% liczby godzin dydaktycznych określonych w § 1 ust. 2,
 - gdyby uczestnik/uczestniczka projektu przestał/przestała być pracownikiem urzędu pracy do momentu ukończenia kursu językowego, które potwierdzone jest certyfikatem lub innym stosownym dokumentem,
 - złożenia niezgodnych z prawdą informacji, w tym zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie realizacji kształcenia.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu dokonuje zwrotu poniesionych przez WUP kosztów na rachunek bankowy wskazany przez WUP w pisemnym wezwaniu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
3. W przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka projektu nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w par. 4 ust 2, WUP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§ 5

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez wszystkie strony i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

§ 6

Wszelkie zmiany do umowy mogą być wprowadzone w formie aneksów podpisanych przez obie strony.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

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

Podpisy:

(czytelny podpis uczestnika/uczestniczki projektu) ...

(podpis Dyrektora WUP/upoważnionej osoby) ...