

## UMOWA SZKOLENIOWA nr POKL.....

Zawarta w dniu ..... 2011 r. pomiędzy:

Stowarzyszeniem B-4, ul. Sokoła 4A/2, 35-010 Rzeszów, nr KRS: 0000000894; NIP 813-16-44-630;  
REGON 690427764

reprezentowanym przez:

Panią **Beatę Softys** – Prezesa Stowarzyszenia B-4

zwanym dalej „**Realizatorem projektu**”,

a

.....  
wpisanym do rejestru .....  
prowadzonego przez ..... pod numerem .....  
NIP ....., REGON .....,  
reprezentowany przez:

.....  
zwanego dalej „**Beneficjentem pomocy**”

Adres:.....

Telefon: .....

E-mail: .....

o następującej treści:

### PREambuła

*Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji Projektu pt. „**Zostań audytorem wewnętrznym-międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim**”, projekt jest realizowany na terenie województwa zachodniopomorskiego w ramach Działania 8.1 – „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałania 8.1.1 – „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.*

*Umowa szkoleniowa reguluje prawa i obowiązki Stron w zakresie realizacji Projektu.*

### § 1.

#### Definicje

- **POKL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007-2013;
- **Projekt/Projekt „Zostań audytorem wewnętrznym-międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim”** – projekt pod nazwą: „Zostań audytorem wewnętrznym-międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim realizowany na terenie województwa zachodniopomorskiego w ramach Działania 8.1 – „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałania 8.1.1 – „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Uczestnik projektu**- osoba (właściciel) będąca mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą lub też pracownik (zatrudniony na podstawie umowy o pracę) takiego przedsiębiorcy

prowadzącego działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego i zakwalifikowany do udziału w projekcie ( zgodnie z Regulaminem Uczestnictwa);

- **Instytucja Pośrednicząca**- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie;
- **Pomoc de minimis**- pomoc publiczna udzielona w oparciu o:
  - 1) Rozporządzenie Komisji ( WE) 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania artykułu 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis ( Dz.U. UE L 379, z 28.12.2006 r.)
  - 2) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598)

*Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych, otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego- równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.*

- **Numer programu pomocowego** – SA.32222 (2011/X)
- **MŚP**- sektor mikro, małych i średnich przedsiębiorców, zgodnie z art. 104, 105 i 106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej ( Dz.U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 ze zm.), spełniającym przesłanki określone w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnie rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych), z wyłączeniem Dużych przedsiębiorstw (przedsiębiorstwa, które nie spełniają kryteriów mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej ( WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu ( ogólnie rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

Kwalifikacja przedsiębiorstwa jako mikro, małego lub średniego zależy od następujących zmiennych:

1. liczby osób zatrudnionych
2. wielkości rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu
3. powiązań kapitałowych/ niezależności.

- **Mikroprzedsiębiorca**- przedsiębiorca, który, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
  - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
  - 3) Punkty 1 i 2 powinny zostać wyliczone z uwzględnieniem powiązań kapitałowych/ niezależności.
- **Mały przedsiębiorca**- przedsiębiorca, który, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
  - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
  - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

- 3) Punkty 1 i 2 powinny zostać wyliczone z uwzględnieniem powiązań kapitałowych/niezależności.
- **Średni przedsiębiorca**- przedsiębiorca, który, w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
    - 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
    - 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczył równowartości w złotych 43 milionów euro.
  - 3) Punkty 1 i 2 powinny zostać wyliczone z uwzględnieniem powiązań kapitałowych/niezależności.
  - **Zgłaszający**- mikro, mały lub średni przedsiębiorca zgłaszający do udziału w projekcie siebie lub swojego pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę.
  - **Beneficjent Pomocy**- mikro, mały lub średni przedsiębiorca, który otrzymał pomoc de minimis.
  - **Dane osobowe**- dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą.
  - **Przetwarzanie danych osobowych**- jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, w szczególności zbieranie, utrwalanie przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
  - **Umowa o dofinansowanie**- umowa o dofinansowanie projektu pt. „Zostań audytorem wewnętrznym-międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim” o numerze UDA-POKL.08.01.01-32-245/10-00 zawartej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie a Stowarzyszeniem B-4 z siedzibą w Rzeszowie, ul. Sokoła 4a/2, 35-010 Rzeszów.
  - **Realizator/ Realizator projektu**- Stowarzyszenie B- 4 z siedzibą w Rzeszowie, ul. Sokoła 4a/2, 35- 010 Rzeszów.
  - **Szkolenia/e**- wsparcie udzielone Uczestnikom projektu w postaci szkoleń i konsultacji indywidualnych z zakresu kontroli finansowej i audytu wewnętrznego.

## §2.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsza umowa określa ramowe zasady, zakres i warunki uczestnictwa *Beneficjenta pomocy osobiście/ oddelegowanych pracowników Beneficjenta pomocy* w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „**Zostań audytorem wewnętrznym- międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim**” (nr wniosku o dofinansowanie WND-POKL.08.01.01-32-245/10), współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet 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 zwanego dalej Projektem.
2. Usługi szkoleniowe realizowane będą w okresie trwania Projektu, tj. od 01.07.2011 do 31.05.2012 roku.
3. Celem projektu jest poprawa potencjału kompetencyjnego kadr 30 MŚP z terenu woj. zachodniopomorskiego poprzez podniesienie kwalifikacji zawodowych 60 przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorców z zakresu audytu wewnętrznego oraz umożliwienie im zdobycia międzynarodowego certyfikatu CIA.

### § 3.

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy szkoleniowej jest udział *Beneficjenta pomocy osobiście / oddelegowanych pracowników Beneficjenta pomocy* w szkoleniu z zakresu kontroli finansowej i audytu wewnętrznego. Rekrutacja uczestników na szkolenia odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Uczestnictwa (do pobrania na stronie internetowej projektu [www.audyt-szczecin@b4.org.pl](mailto:www.audyt-szczecin@b4.org.pl)).

2. Osoba/y wydelegowana/e na szkolenie:<sup>1</sup>

1. ....

/Imię i Nazwisko uczestnika/ /PESEL/

.....

/Adres zameldowania , Kod, Miasto, nr domu, nr mieszkania/

### § 4.

#### Zakres i organizacja szkolenia

1. Beneficjent pomocy przystępując do Projektu nabywa prawa do *uczestnictwa osobistego/oddelegowania pracownika/ów* do udziału w szkoleniu z zakresu kontroli finansowej i audytu wewnętrznego.

2. Sposób organizacji szkoleń:

I grupa: IX-XI.2011

II grupa: XII.2011-II.2012

III grupa: I-IV.2012

4. Szkolenie dla każdej grupy obejmuje 200 godzin zajęć (102 godziny zajęć teoretycznych i 98 godzin zajęć praktycznych). W ramach szkolenia uczestnicy zostaną objęci indywidualnym doradztwem (śr.5h dla każdego z uczestników).

5. Tematyka zajęć będzie zgodna z zakresem egzaminu CIA oraz wymogami stawianymi przez IIA.

6. Obowiązkowo każdy uczestnik przystąpi w okresie trwania projektu do 2 z 4 wybranych przez siebie egzaminów CIA.

7. Godzina szkolenia to godzina dydaktyczna i liczy 45 min.

8. Uczestnicy projektu otrzymają materiały szkoleniowe: 2 podręczniki, wydruki prezentacji, notatnik, długopis, teczkę.

9. Zajęcia odbywać się będą w miejscu wyznaczonym przez Realizatora, zgodnie z przyjętym programem i harmonogramem zajęć, który zostanie przekazany uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć. Realizator zastrzega sobie możliwość zmiany dni lub godzin objętych harmonogramem, o czym uczestnicy zostaną poinformowani za pomocą poczty elektronicznej lub poprzez ogłoszenie na stronie internetowej projektu.

10. W trakcie szkoleń prowadzonych przez Realizatora przewidziany jest serwis kawowy oraz catering.

### § 5.

#### Zakres obowiązków Realizatora Projektu

1. Realizator projektu zobowiązany jest w szczególności do:

- a) zagwarantowania wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenie,
- b) zagwarantowania bezpłatnych materiałów szkoleniowych: 2 podręczniki, wydruki prezentacji, notatnik, długopis, teczka.
- c) zagwarantowania bezpłatnego cateringu oraz serwisu kawowego podczas szkolenia,
- d) zagwarantowania zwrotu kosztów 4 części egzaminów na audytora CIA oraz jednorazowej opłaty rejestracyjnej każdego z egzaminów, do którego przystąpi. Uczestnik ubiegający się

<sup>1</sup> Wypełnić tylko w przypadku oddelegowania pracownika/ów na szkolenie przez Beneficjenta pomocy.

o zwrot kosztów egzaminu CIA zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów wraz z kompletem wymaganych dokumentów (potwierdzenie uiszczenia opłaty za egzamin-wyciąg bankowy z karty kredytowej; potwierdzenie uiszczenia opłaty rejestracyjnej i opłaty aplikacyjnej, kserokopia wyniku wstępnego z egzaminu CIA) . Wniosek należy złożyć w terminie do 7 dni od daty przystąpienia do egzaminu CIA. Wypłata refundowanych kosztów egzaminu CIA nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych – w terminie do 14 dnia od dnia złożenia wniosku.

e) zagwarantowania zwrotu kosztów dojazdu na egzaminy ( 4 przejazdy na trasie Szczecin-Warszawa-Szczecin). Zwrot kosztów dojazdu obejmuje refundację kosztów dojazdu najtańszym, publicznym, dostępnym na danej trasie środkiem transportu na trasie Szczecin- Warszawa-Szczecin Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia w terminie 7 dni od daty przystąpienia do egzaminu wniosku o zwrot kosztów wraz z kompletem wymaganych dokumentów. W przypadku dojazdu środkami komunikacji publicznej (PKP, PKS, BUS) wymaganym załącznikiem jest oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na trasie Szczecin- Warszawa lub komplet biletów. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym wymaganymi załącznikami są:

- kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy,
- zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na wskazanej we wniosku trasie.

W przypadku korzystania z samochodu, który nie jest własnością Uczestnika projektu należy dodatkowo dołączyć Umowę użyczenia samochodu lub Oświadczenie Uczestnika o korzystaniu z samochodu niebędącego jego własnością. Wypłata refundowanych kosztów dojazdu na egzaminy nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych – w terminie do 14 dnia od dnia złożenia wniosku.

f) zagwarantowania wydania dyplomu ukończenia szkolenia pod warunkiem wypełnienia zobowiązań określonych § 6 Umowy.

g) sprawowania nadzoru prawnego i organizacyjnego nad prowadzonymi szkoleniami.

## §6.

### Zakres obowiązków Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach projektu w tym uczestnictwa, w co najmniej 80% zajęć. Dopuszcza się możliwość nieobecności Uczestnika na 20 % zajęć , w tym na nie więcej niż 10 % nieusprawiedliwionych;
  - b) złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, a także na liście potwierdzającej skorzystanie z serwisu kawowego i cateringu oraz potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
  - c) wypełniania w trakcie szkoleń ankiet ewaluacyjnych i testów,
  - d) bieżącego informowania (drogą mailową i telefonicznie) Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
  - e) niezwłocznego zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy,
  - f) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w przypadku wystąpienia okoliczności takich jak choroba lub ważne sytuacje losowe poprzez przedłożenie zaświadczeń lekarskich (choroba) lub pisemnego usprawiedliwienia (ważne sytuacje losowe) w terminie 7 dni od dnia zaistnienia nieobecności pod rygorem uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną,

- g) Za ważne sytuacje losowe uznaje się w szczególności chorobę dziecka Uczestnika (własnego lub przysposobionego) lub innego członka jego rodziny ( małżonka uczestnika, rodziców uczestnika, brata lub siostry),
- h) przestrzegania Regulaminu Uczestnictwa,
- i) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- j) przystąpienia, do co najmniej 2 z 4 egzaminów na audytora wewnętrznego CIA.

## **§7.**

### **Zakres obowiązków Beneficjenta pomocy**

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do:
  - a) uczestnictwa osobiście/zapewnienia obecności każdego oddelegowanego pracownika na szkoleniu z zakresu kontroli finansowej i audytu wew. w terminach wynikających z harmonogramu zajęć w wymiarze, co najmniej 80 % przewidzianych programem zajęć (dopuszczalny próg nieobecności w szkoleniu wynosi 20 %, w tym na nie więcej niż 10 % nieusprawiedliwionych),
  - b) przystąpienia osobiście/ zapewnienia przystąpienia przez każdego oddelegowanego pracownika, do co najmniej 2 z 4 egzaminów na audytora wewnętrznego CIA,
  - c) udziału osobiście/ zapewnienia udziału każdego oddelegowanego pracownika w ewaluacji projektu poprzez wypełnianie w trakcie szkoleń ankiet ewaluacyjnych i testów,
  - d) niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu o zmianach mających wpływ na realizację projektu w tym w szczególności zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy,
  - e) przestrzegania osobiście/zapewnienia przestrzegania przez każdego oddelegowanego pracownika wszystkich przepisów wynikających z niniejszej umowy oraz innych dokumentów związanych z projektem oraz wdrażanymi działaniami, w tym w szczególności:
    - Regulaminu uczestnictwa w projekcie,
    - Ogólnych wytycznych dotyczących wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Polsce;
  - f) przestrzegania osobiście/zapewnienia przestrzegania przez każdego oddelegowanego pracownika zasad współżycia społecznego,
  - g) poddania się kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Pośredniczącą lub wyznaczonego pełnomocnika oraz inne uprawnione podmioty, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa w zakresie prawidłowości realizacji Projektu poprzez udostępnienie kontrolującemu wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu.

## **§ 8.**

### **Skreślenie z listy uczestników i rezygnacja z udziału**

1. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy uczestników Projektu w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu Uczestnictwa lub postanowień umowy uczestnictwa, lub naruszenia zasad współżycia społecznego w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych;
  - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń;
  - c) opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia ponad 10 % czasu ( godzin) zajęć;

- d) opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu (godzin) zajęć (łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione).
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie, w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany do złożenia Realizatorowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji oraz do zwrotu materiałów szkoleniowych (o ile takie otrzymał).
  3. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie i rozpoczął w nim udział może zrezygnować z uczestnictwa w projekcie tylko z powodu nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych.
  4. Za nadzwyczajne i niezawinione przyczyny losowe i życiowe przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę dziecka Uczestnika (własnego lub przysposobionego) lub innego członka rodziny (małżonka Uczestnika, rodziców Uczestnika, brata lub siostry), powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności.
  5. Realizator zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej uzasadniających rezygnację Uczestnika projektu poprzez żądanie od Uczestnika przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności, w szczególności zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia itp.
  6. Zgłaszający w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z przyczyn innych aniżeli wskazane w pkt. 3 lub w przypadku skreślenia z listy Uczestników przez Realizatora, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Realizatora kosztów w wysokości 100% związanych z jego osobistym udziałem w projekcie lub z udziałem oddelegowanego pracownika.
  7. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Zgłaszającego z obowiązku zwrotu poniesionych przez Realizatora kosztów związanych z jego osobistym udziałem w Projekcie lub z udziałem oddelegowanego pracownika w całości lub odpowiedniej części.

## § 9.

### Pomoc de minimis

1. Pomoc finansowa udzielona Beneficjentowi pomocy na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu (osobisty udział Beneficjenta pomocy lub oddelegowanych przez niego pracowników) jest pomocą de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji Wspólnot Europejskich nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. (w sprawie stosowania artykułu 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 379, z 28.12.2006 r.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598). Numer programu pomocowego – SA.32222 (2011/X).
2. Koszty działań, w których bierze udział Uczestnik pokrywane są ze środków uzyskanych przez Realizatora projektu w ramach Projektu, o którym mowa w § 2 pkt.1 Koszty szkolenia na jednego Uczestnika wynoszą 9 470, 02 zł.
3. Wkład prywatny od Beneficjenta Pomocy przy projekcie objętym pomocą *de minimis* nie jest wymagany.
4. W przypadku udzielania pomocy *de minimis* Realizator projektu na podstawie Rozporządzenia z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2007 r., Nr 53, poz. 354) zmienionego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 34, poz. 174) ma obowiązek wystawienia zaświadczenia *Beneficjentowi pomocy o udzielonej pomocy de minimis*.
5. Zaświadczenie zostanie wydane w dniu podpisania umowy szkoleniowej.
6. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w pkt. 4, podmiot udzielający pomocy,

w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

7. W przypadku niedotrzymania warunków dotyczących udzielania pomocy *de minimis*, Beneficjent pomocy zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.

8. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej otrzymanej pomocy *de minimis* przez okres 10 lat licząc od dnia otrzymania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz udostępnienia dokumentacji organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli w ramach udzielonego wsparcia.

9. Realizator projektu informuje, iż pomoc udzielana na podstawie niniejszej umowy nie wymaga uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej o pomocy publicznej udzielanej na podstawie niniejszej umowy ( na podstawie art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404);

## § 10.

### Rozwiązanie umowy

1. Realizator projektu może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

- a) został złożony wobec Beneficjenta Pomocy wnioski o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent Pomocy pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
- b) Beneficjent pomocy uchyla się z wykonaniem obowiązków przewidzianych w niniejszej umowie lub narusza postanowienia umowy,
- c) wystąpią okoliczności uniemożliwiające dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie,
- d) umowa z Instytucją Pośredniczącą o dofinansowanie projektu pt. Zostań audytorem wewnętrznym-międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim” zostanie rozwiązana.

2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn wskazanych w pkt 1 ppkt a) - d) przez Realizatora projektu, Beneficjent pomocy zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Realizatora projektu poniesionych kosztów w wysokości 100 % związanych z jego osobistym udziałem lub udziałem delegowanego pracownika w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres zamieszkania. Koszty będą zwracane na nr rachunku bankowego .....

3. Realizator może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 2, przez Beneficjenta pomocy w przypadku, gdy on sam lub oddelegowany pracownik na skutek udokumentowanych nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych nie są w stanie kontynuować udziału w projekcie.

4. Za nadzwyczajne i niezawinione przyczyny losowe i życiowe uniemożliwiające kontynuację uczestnictwa w Projekcie przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę dziecka Uczestnika powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.

5. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Beneficjent pomocy lub oddelegowany/i przez niego pracownik/cy nie spełniał/li warunków udziału w Projekcie lub podał/li nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo gdy wyjdzie na jaw, że nie spełniał/li warunków do otrzymania wsparcia przewidzianego w Projekcie, Beneficjent pomocy zobowiązany będzie do zwrotu w odpowiednim zakresie na rzecz Realizatora projektu



poniesionych kosztów związanych z osobistym udziałem w projekcie lub oddelegowanego/ych pracowników, wraz z odsetkami.

6. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Beneficjenta pomocy i pracownika/ów oddelegowanych do projektu w przypadku:

- a) wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu określonego w § 2 pkt. 1,
- b) rozwiązania umowy w trybie określonym w § 10.

### § 11.

#### Informacje poufne

1. Realizator Projektu oraz Beneficjent pomocy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących drugiej strony, jakie uzyskano w ramach realizacji niniejszej umowy z wyjątkiem tych, które:

- a) nie są bezpośrednio związane z przedmiotem działalności stron,
- b) są ogólnie dostępne,
- c) były w posiadaniu stron przed podpisaniem niniejszej umowy,
- d) po pisemnym uzgodnieniu z drugą stroną zostaną uznane za jawne.

### § 12.

#### Dane osobowe

1. Dane osobowe uczestników szkolenia wprowadzone są do bazy danych i mogą być przetwarzane obecnie i w przyszłości przez Realizatora Projektu lub Instytucję Pośredniczącą- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, lub upoważnioną przez nią instytucję zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją programu PO KL, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.1

2. Jeżeli jakiegokolwiek dane dotyczące Beneficjenta pomocy będą miały charakter danych osobowych, Beneficjent pomocy wyraża niniejszym zgodę na przetwarzanie tych danych w celach opisanych w pkt 1.

3. Pracownik Beneficjenta pomocy oddelegowany na szkolenie zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia do udzielenia pisemnej zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celach określonych w pkt. 1 według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

### § 13.

#### Oświadczenia

Beneficjent pomocy oświadcza, że w dniu podpisania umowy:

- a) jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ( Dz.U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 ze zm.), spełniającym przesłanki określone w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych),
- b) prowadzi działalność gospodarczą i posiada siedzibę/oddział/filię bądź delegaturę na terenie województwa zachodniopomorskiego,
- c) *pracownicy delegowani na szkolenie są pracownikami firmy Beneficjenta pomocy, zlokalizowanej na terenie województwa zachodniopomorskiego<sup>2</sup>,*
- d) zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa i akceptuje jego postanowienia,

---

<sup>2</sup> Zapis obowiązuje tylko w przypadku gdy przedsiębiorca deleguje pracowników

- e) nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym z możliwości uzyskania pomocy publicznej (Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu WE (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych);
- f) nie pozostaje w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu WE (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych),
- g) nie jest podmiotem, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem (w rozumieniu ustawy z dn. 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404),
- h) nie są znane mu inne przeszkody uniemożliwiające jego udział w projekcie.

#### § 14.

#### Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta pomocy wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów doręczeń. W razie zaniedbania tego obowiązku, pisma pozostawia się w aktach Realizatora ze skutkiem doręczenia.  
Strony niniejszej umowy ustalają następujące adresy dla doręczeń:

Realizator Projektu:.....

Beneficjent pomocy:.....

3. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać w drodze wzajemnych negocjacji, w przypadku braku osiągnięcia porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora Projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają:
  - a) odpowiednie reguły i zasady wynikające z POKL 2007-2013 a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej,
  - b) ustawa z dnia 23 Kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny ( Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące kwalifikowania przedsiębiorstwa do kategorii MŚP

.....  
Beneficjent pomocy

.....  
Realizator Projektu

Zał. Nr 1

## OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/ podpisana .....w związku z przystąpieniem do projektu „Zostań audytorem wewnętrznym - międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.**

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem tak zebranych danych osobowych jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu „Zostań audytorem wewnętrznym - międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu „Zostań audytorem wewnętrznym - międzynarodowe kwalifikacje CIA w zachodniopomorskim”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na wprowadzenie moich danych osobowych do systemu PEFS, którego celem jest gromadzenie informacji na temat osób i instytucji korzystających ze wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz określenie efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych.**

.....  
Miejscowość i data

.....  
czytelny podpis Uczestnika

Zał. nr 2

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZAKWALIFIKOWANIA PRZEDSIĘBIORSTWA DO KATEGORII MŚP

.....  
(nazwa i adres beneficjenta pomocy)

Oświadczam, że zgodnie z definicją mikro-, małego i średniego przedsiębiorstwa zawartą w art. 1-6 załącznika nr I do Rozporządzenia (KE) 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) ww. przedsiębiorstwo jest:

- Mikroprzedsiębiorstwem
- Małym przedsiębiorstwem
- Średnim przedsiębiorstwem

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis Beneficjenta pomocy