



Załącznik nr 2 do Regulaminu wsparcia dla osób dorosłych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

### UMOWA WSPARCIA nr ....

W ramach projektu Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim.” nr projektu: FELU.10.06-IZ.00-0184/23

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Operatorem - Lubelską Fundacją Rozwoju z siedzibą w Lublinie, ul. Rynek 7, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, pod numerem KRS 0000052371, oznaczenie Sądu Rejonowego, w którym przechowywane są akta rejestrowe: Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 712-10-06-293, reprezentowaną przez:

.....

a

a Panem/Panią ..... zamieszkałym/-ą: .....  
Posiadającym/-ą numer PESEL: ....., zwanym/zwaną w dalszej części Umowy „Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu”.

#### § 1 Definicje używanych zwrotów, nazw, pojęć w umowie wsparcia

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego
2. **Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej** – dokument wypełniany w wersji elektronicznej w systemie informatycznym obsługi projektu, na podstawie którego Operator sprawdza, czy Uczestniczka/Uczestnik Projektu kwalifikuje się do uzyskania dofinansowania na wybraną usługę rozwojową.
3. **IZ** – Instytucja Zarządzająca dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 którą pełni Zarząd Województwa Lubelskiego.
4. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl);
5. **Regulamin wsparcia** - regulamin wsparcia dla osób dorosłych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) w Projekcie pn. „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych



w podregionie lubelskim.”, który określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu przyznanego dofinansowania na usługi realizowane w ramach Projektu.

6. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.

### § 2 Formularz zgłoszeniowy

Uczestniczka/Uczestnik Projektu potwierdza, iż na dzień zawarcia Umowy wsparcia, dane zawarte w Formularzu o dofinansowanie usługi rozwojowej oraz wszystkie złożone oświadczenia i załączniki do Formularza nie uległy zmianie i są aktualne.

### § 3 Przedmiot Umowy i termin realizacji

1. Dofinansowanie udzielane jest Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu na warunkach określonych w niniejszej Umowie i w Regulaminie wsparcia.
2. Przedmiotem Umowy jest udział Uczestniczki/Uczestnika projektu w usłudze/gach rozwojowej/ych zgodnie ze złożonym Formularzem o dofinansowanie usługi rozwojowej nr ....., realizowanej/ych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, w zakresie ujętym w Karcie Usługi.
3. Okres realizacji przedmiotowej Umowy rozpoczyna się w dniu jej zawarcia i trwa do ..... dni liczone od czasu zakończenia usługi rozwojowej wskazanego w Karcie Usługi.

### § 4 Wysokość i forma dofinansowania

1. Po spełnieniu warunków wynikających z niniejszej Umowy i Regulaminu wsparcia, dofinansowanie, o którym mowa poniżej, zostanie przekazane w formie refundacji na rachunek bankowy, wskazany w § 5 ust. 5.
2. Operator zobowiązuje się udzielić Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu dofinansowania kosztów usługi rozwojowej, w łącznej wysokości ..... zł, (słownie: ..... złotych), nieprzekraczającej ..... % kosztów netto wskazanych w Karcie Usługi na następujących zasadach:

Numer usługi rozwojowej	Koszt usługi netto	Poziom dofinansowania w %	Wartość dofinansowania – refundacji netto

3. Koszt usługi w zakresie niedofinansowanym przez Operatora stanowi wkład własny Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
4. Koszt usługi rozwojowej rozliczany jest w kwocie netto bez podatku VAT, również w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez Uczestnika Projektu. Koszt podatku VAT stanowi koszt niekwalifikowalny usługi rozwojowej.
5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie wnosi zastrzeżeń co do uwzględnienia wkładu własnego o którym mowa w ust 3 jako wkładu własnego Operatora w realizowanym projekcie.

### § 5 Warunki refundacji kosztów przedmiotu Umowy



1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 4, zostanie udzielone po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie wsparcia.
2. Zgodnie z § 7 ust 5 pkt 8 Regulaminu wsparcia, Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia usługi rozwojowej do jej oceny oraz do dostarczenia do Operatora (za pośrednictwem systemu informatycznego obsługi projektu) w terminie 14 dni kalendarzowych od terminu zakończenia usługi rozwojowej kopii dokumentów niezbędnych do wypłaty dofinansowania. Szczegółowe informacje w zakresie niezbędnej do otrzymania refundacji dokumentacji, zostały określone w § 7 ust 5 pkt 9 Regulaminu wsparcia.
3. Zgodnie z § 7 ust 5 pkt 11 Regulaminu wsparcia, Operator po otrzymaniu od Uczestniczki/Uczestnika Projektu wszelkich wymaganych dokumentów rozliczeniowych dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym oraz merytorycznym, a następnie po otrzymaniu pozytywnego wyniku ww. weryfikacji wypłaci dofinansowanie.
4. Brak złożenia przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu dokumentów do rozliczenia w terminie wskazanym w ust. 1 może oznaczać, że Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie uzyska zwrotu dofinansowania, co jest jednoznaczne z rozwiązaniem Umowy, zgodnie z § 9.
5. Dofinansowanie zostanie przekazane Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu jako refundacja kosztów poniesionych w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu o numerze ....., prowadzony przez bank ..... (pełna nazwa banku).
6. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy wsparcia.

#### **§ 6 Zmiany w Projekcie**

1. Dopuszcza się zmianę postanowień zawartej Umowy wsparcia pod warunkiem ich wcześniejszego zgłoszenia przez Uczestniczki/Uczestnika Projektu i uzyskania akceptacji Operatora.
2. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy wsparcia, przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, w tym harmonogramu realizacji usługi, miejsca realizacji usługi, formy jej realizacji, czy też godzin realizacji usługi, niezwłocznie po pozyskaniu pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem Uczestniczki/Uczestnika Projektu, przy czym zmiana terminu realizacji usługi jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nowy termin realizacji usługi nie naruszy okresu realizacji Umowy wsparcia wskazanego w § 3 Umowy.
3. Wszelkie zmiany postanowień Umowy muszą zostać zgłoszone przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu w terminie do 3 dni roboczych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę i uzyskania akceptacji od Operatora.
4. Niedopełnienie przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu wymogów opisanych w powyższych ustępach wywołuje skutki, o których mowa w § 9 niniejszej Umowy wsparcia.

#### **§ 7 Obowiązki stron**

1. Operator zobowiązany jest do weryfikacji dokumentacji dostarczonej przez Uczestniczki/Uczestnika Projektu i w przypadku niestwierdzenia zastrzeżeń, do wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy wskazany w § 5 ust. 5.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązana/zobowiązany do współpracy z Operatorem oraz z upoważnionymi przez niego podmiotami, a także Instytucją Zarządzającą i innymi uprawnionymi podmiotami, w tym do przekazywania wszelkich informacji/dostarczania dokumentów dotyczących przedmiotu niniejszej Umowy, we wskazanym przez nie zakresie i terminach.



3. W przypadku zmian mających wpływ na udzielenie wsparcia, Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia powyższego do Operatora.
4. Uczestnik Projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wsparcia, akceptuje jego warunki i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania postanowień wynikających z przepisów prawa krajowego i wspólnotowego, w tym w szczególności z przepisów prawa wskazanych w Regulaminie i dokumentach źródłowych. W przypadku naruszenia warunków Umowy, Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia otrzymania przez Operatora zaliczki wypłaconej przez m.in. na poczet refundacji usługi rozwojowej stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy do dnia ww. zwrotu. Zwrotu należy dokonać na wskazany przez Operatora rachunek bankowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
6. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest przechowywać dokumenty związane z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy, w sposób zapewniający dostępność, poufności i bezpieczeństwo.

#### **§ 8 Monitorowanie i kontrola**

1. Instytucja Zarządzająca, Operator oraz inne uprawnione podmioty mogą prowadzić kontrole zgodnie z zapisami § 11 Regulaminu.
2. Instytucja Zarządzająca, Operator oraz inne uprawnione podmioty mogą przeprowadzić kontrolę w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu Umowy wsparcia, dostarczonej przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu dokumentacji związanej z uczestnictwem w usłudze rozwojowej oraz monitoring w miejscu realizacji usługi rozwojowej, którego celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonym.in. w Karcie Usługi, zgodnie z zapisami § 11 Regulaminu.
3. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany 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 Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Wezwanie może zostać skierowane do Uczestniczki/Uczestnika Projektu w formie pisemnej lub mailowo na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
4. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest do zapewnienia uprawnionym organom kontroli:
  - a) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją przedmiotu Umowy wsparcia w celu stwierdzenia kwalifikowalności Uczestniczki/Uczestnika Projektu oraz wydatków poniesionych na przedmiot Umowy, w tym w dokumenty elektroniczne, jak również umożliwienia tworzenia z nich kopii,
  - b) obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji przedmiotu Umowy wsparcia.

#### **§ 9 Tryb i warunki rozwiązania Umowy**

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno zawierać przyczynę wypowiedzenia.
2. Operator może rozwiązać Umowę wsparcia, w przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik Projektu:
  - a) podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,



- b) złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
  - c) odmówił poddania się kontroli,
  - d) odmówił udzielenia informacji/dostarczenia dokumentów w związku z realizacją niniejszej Umowy,
  - e) nie dopełnił spełnienia łącznie przesłanek, o których mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu,
  - f) nie dopełnił wymogów opisanych w § 7 ust. 1 pkt 6 Regulaminu,
  - g) pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu refundacji za usługę rozwojową Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia otrzymania przez Operatora zaliczki wypłaconej przez IZ na poczet refundacji usługi rozwojowej stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy do dnia ww. zwrotu. Zwrotu należy dokonać na wskazany przez Operatora rachunek bankowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
  4. W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie dokonała/dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestniczkę/Uczestnika Projektu.
  5. W przypadku rozwiązania Umowy Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu nie przysługuje odszkodowanie.

#### **§ 10 Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe są przetwarzane przez Operatora zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu pn. „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim”, przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ((UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz z zapisami Ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (D. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.), a także pozostałymi przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Operator realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane dotyczą zgodnie z art.13 i 14 RODO w klauzuli informacyjnej zamieszczonej w Formularzu o Dofinansowanie Usługi Rozwojowej, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Operator zabezpiecza w/w dane osobowe poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności z art. 32 RODO.
4. Operator zapewnia, że dopuści do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające stosowne imienne upoważnienia do ich przetwarzania.
5. Lubelska Fundacja Rozwoju przetwarza dane osobowe z należytą starannością i zapewnia, że w okresie obowiązywania niniejszej Umowy wsparcia będzie stosował pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność z obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącym ochrony danych osobowych i prywatności.
6. W przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania przez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych, Lubelska Fundacja Rozwoju zobowiązuje się do ich stosowania.



### § 11 Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory między Operatorem a Uczestnikiem Projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
3. Integralną część Umowy stanowi Regulamin wsparcia dla osób dorosłych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.
4. Za korespondencję w formie pisemnej należy rozumieć korespondencję listowną przesłaną na adres korespondencyjny wskazany w ust. 9 lub korespondencję mailową z kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłaną na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 9.
5. Korespondencję kierowaną na adres Uczestniczki/Uczestnika Projektu wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, a także w ust. 9 poniżej, dwukrotnie awizowaną i nie podjętą w terminie uznaje się za doręczoną.
6. Korespondencję kierowaną na adres poczty elektronicznej Uczestnika Projektu wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, a także w ust. 9 poniżej uznaje się za doręczoną z chwilą jej wystania pod warunkiem, że nie otrzymano informacji zwrotnej o jej niedoręczeniu.
7. Za dzień złożenia dokumentów przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu, przyjmuje się dzień ich wpływu do Biura Projektu (adres wskazany w ust. 9).
8. Za datę doręczenia uznaje się dostarczenie przez Operatora korespondencji na adres poczty elektronicznej Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
9. Strony ustalają, że korespondencję dotyczącą realizacji Umowy doręcza się na poniższe adresy:
  - a) Do Operatora – biuro Projektu:  
Lubelska Fundacja Rozwoju, ul. Zana 41, 20-601 Lublin, Telefon: + 48 81 528-53-61, e-mail: bur@lfr.lublin.pl
  - b) Do Uczestnika Projektu:  
....., Telefon: +48 ....., e-mail.....
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
11. Umowę uważa się za zawartą z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

<b>Operator</b>	<b>Uczestnik Projektu</b>
Miejscowość: .....	Miejscowość: .....
Podpis w imieniu Operatora: .....	Czytelny podpis Uczestnika Projektu: .....