

UMOWA SZKOLENIOWA NR
zawarta w Sokołowie Podlaskim

w dniu

w ramach projektu
„Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w branży
przetwórstwo mięsa”

dofinansowanego ze środków KPO zgodnie
z umową o dofinansowanie nr KPO/22/1/BCU/U/0013.

Pomiędzy

Branżowym Centrum Umiejętności w dziedzinie przetwórstwo mięsa w Zespole Szkół Centrum
Kształcenia Rolniczego im. Wł. St. Reymonta w Sokołowie Podlaskim, przy ul. Parkowej 1, 08-
300 Sokołów Podlaski, NIP 823-11-55-511, reprezentowanym przez Pana Sławomira
Wróblewskiego – dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wł. St.
Reymonta w Sokołowie Podlaskim, zwanym dalej **Organizatorem Szkolenia**

a

Panem/Panią..... (imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki projektu
lub rodzica/prawnego opiekuna uczestnika¹), PESEL
(uczestnika/uczestniczki projektu lub rodzica/prawnego opiekuna uczestnika¹)
zamieszkałym/ą

w (dane
adresowe uczestnika/uczestniczki projektu lub rodzica/prawnego opiekuna uczestnika¹),
reprezentującym/cą²
.....

(imię (imiona), nazwisko, PESEL, dane adresowe uczestnika kursu/szkolenia), zwanym/ą dalej
Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.

1 niewłaściwe skreślić

2 obowiązuje w przypadku osoby niepełnoletniej

§ 1

1. Organizator szkolenia organizuje szkolenia/kursy na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w branży przetwórstwo mięsa”
2. Szkolenia/kursy organizowane są w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności Sokołowie Podlaskim, przy ul. Parkowej 1, 08-300 Sokołów Podlaski, przy współpracy z Partnerami Przedsięwzięcia:
 - Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Wł. St. Reymonta z siedzibą przy ul. Oleksiaka Wichury 3, 08-300 Sokołów Podlaski,
 - Unia Producentów i Pracodawców Przemysłu Mięsnego z siedzibą przy ul. Solec 18 lok U51, 00-410 Warszawa.
3. Organem prowadzącym Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie przetwórstwo mięsa w Sokołowie Podlaskim jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą przy ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa,

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie przetwórstwo mięsa kursu/szkolenia na rzecz Uczestnika/Uczestniczki Projektu pn.: w dniach: Zakres szkolenia/kursu obejmuje ogółem: godzin.
2. Harmonogram szkolenia/kursu dostępny będzie na stronie internetowej organizatora szkolenia oraz będzie przesyłany każdorazowo drogą mailową do uczestnika/uczestniczki.
3. Szkolenia zakończą się, w zależności od ich rodzaju, wydaniem Branżowego Certyfikatu Umiejętności, Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego lub Certyfikatem Kwalifikacji Zawodowej.

§ 3

1. Branżowe Centrum Umiejętności zobowiązuje się do:
 - 1) przeprowadzenia wsparcia zgodnie z zapisami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w kursach/szkoleniach;
 - 2) zapewnienia kadry gwarantującej prawidłowy przebieg i realizację wszystkich form wsparcia;
 - 3) zapewnienia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia o których mowa w Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w kursach/szkoleniach,
 - 4) przekazania Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu materiałów dydaktycznych;
 - 5) zapewnienia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu możliwości przystąpienia do egzaminów potwierdzających nabyte kwalifikacje, zgodnie z zapisami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w kursach/szkoleniach;
 - 6) po pozytywnym zakończeniu kursu/szkoleniu, wydania Uczestnikowi Projektu odpowiedniego certyfikatu/zaświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 3.
2. Branżowe Centrum Umiejętności ma prawo do przeprowadzenia ewaluacyjnego badania ankietowego.
3. Branżowe Centrum Umiejętności zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć z przyczyn od siebie niezależnych. Jednocześnie zobowiązuje się do poinformowania

Uczestnika/Uczestniczki Projektu o wszelkich zaistniałych zmianach i nowych terminach szkoleń.

§ 4

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:

- 1) odbycia szkolenia/kursu zgodnie z założonym programem i w pełnym wymiarze godzinowym, przy zachowaniu prawa do nieusprawiedliwionej absencji w wymiarze maksymalnie 20% godzin zajęć przewidzianych w programie szkolenia,
- 2) przestrzegania zasad spisanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w kursach/szkoleniach,
- 3) wzięcia udziału w egzaminie kończącym cykl szkolenia/kursu,
- 4) niezwłocznego poinformowania Branżowego Centrum Umiejętności o nieobecności w danym terminie na szkoleniu/kursie wraz z podaniem przyczyny nieobecności,
- 5) poddania się badaniu ewaluacyjnemu po zakończeniu udziału w projekcie.

2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:

- 1) bezpłatnego udziału w pełnym cyklu szkoleniowym,
- 2) cateringu w trakcie trwania kursu/szkolenia
- 3) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych,
- 4) uzyskania zaświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 3,
- 5) możliwości otrzymania wsparcia w postaci doradztwa zawodowego.

§ 5

1. Uczestnik Projektu może rozwiązać Umowę:

- 1) najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć powiadamiając natychmiast o tym zamyśle dyrektora BCU lub koordynatora ds. szkoleń;
- 2) w trakcie jego trwania tylko w przypadku uzasadnionych przyczyn: powodów zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Przedsięwzięciu.
- 3) Formularz rezygnacji z udziału w projekcie można znaleźć na stronie internetowej BCU *Załącznik nr 10*. Własnoręcznie podpisany formularz rezygnacji z udziału w projekcie należy złożyć w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności ul. Parkowa 1, 08-300 Sokołów Podlaski.

2. Branżowe Centrum Umiejętności może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika Projektu z udziału w projekcie, w przypadkach, kiedy:

- 1) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych określonych w programie bloku szkoleniowego;
- 2) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia nie przestrzegając zapisów Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w kursach/szkoleniach;
- 3) rezygnuje w trakcie z uczestnictwa w projekcie bez usprawiedliwienia udokumentowanymi ważnymi powodami osobistymi.

3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik Projektu traci prawo korzystania z form wsparcia.

4. W przypadku, gdy uczestnik projektu przekroczy wskazaną w §4 ust. 1 procent godzin usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lub nie weźmie udziału w egzaminie organizator szkolenia ma prawo żądać od Uczestnika Projektu zwrotu całości lub części

kosztów poniesionych z tytułu organizacji szkolenia/kursu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.

§ 6

1. W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Organizator Szkolenia wymaga wypełnienia Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, które znajduje się na stronie internetowej Branżowego Centrum Umiejętności *Załącznik nr 7*.
2. We wszystkich przypadkach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje prawo do wniesienia skargi do krajowego organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych), zajmującego się ochroną danych osobowych na obszarze RP.

§ 7

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Branżowego Centrum Umiejętności, będzie doręczana na adres Branżowego Centrum Umiejętności z siedzibą w Sokołowie Podlaskim, ul. Parkowa 1, 08-300 Sokołów Podlaski i/lub na adres e-mail: bcusekretariat@zsckrsokolow.pl;
2. Strony zgodnie ustalają, iż korespondencja przeznaczona dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu, będzie doręczana za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: lub mailowo na adres e-mail:, telefon kontaktowy:

§ 8

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksów w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
(data i czytelny podpis rodzica lub
prawnego opiekuna³ lub
uczestnika/uczestniczki szkolenia)

.....
(data i czytelny podpis przedstawiciela
organizatora szkolenia)

3 obowiązuje w przypadku osoby niepełnoletniej