



## UMOWA TRÓJSTRONNA nr .... /2025

w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju szkolnictwa zawodowego”  
zawarta w [miejsce] w dniu [data] pomiędzy:

**Regionalną Izbą Gospodarczą Pomorza** z siedzibą przy Al. Grunwaldzka 82, 80-244 Gdańsk, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS pod nr 0000311830, NIP 9571003947, reprezentowaną przez [imię i nazwisko], zwaną dalej „Realizatorem szkolenia”,

**[Nazwa Pracodawcy/Przedsiębiorcy]** z siedzibą przy [adres], NIP [numer NIP], reprezentowaną przez [imię i nazwisko], zwaną dalej „Organizatorem szkolenia”,

**[Imię i nazwisko nauczyciela]**, zam. [adres], zwaną dalej „Uczestnikiem szkolenia”.

### § 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udział Uczestnika/czki Projektu w Szkoleniu branżowym dla nauczycieli zawodu w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju szkolnictwa zawodowego”.
2. Szkolenie branżowe trwa 40 godzin w okresie realizacji od [data rozpoczęcia] do [data zakończenia].

### § 2 Obowiązki Realizatora szkolenia

1. Poinformowanie Uczestnika szkolenia o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem szkolenia, stosowania się do poleceń Organizatora szkolenia i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania szkolenia oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora szkolenia na szkodę, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Sprawowanie nadzoru nad organizacją szkolenia. Realizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli efektywności i prawidłowości wykonywania niniejszej umowy przez organizatora. Ponadto realizator zastrzega sobie prawo do kontroli frekwencji uczestników, jak też prawo wglądu do dokumentów, w tym finansowych, związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. Wypłata Uczestnikowi szkolenia stypendium za szkolenie w wysokości 1500,00 zł po zakończeniu szkolenia.

### § 3 Obowiązki Organizatora szkolenia

1. Przestrzeganie okresu realizacji szkolenia branżowego podanego w §1 ust. 2.



2. Zapewnienie odpowiedniego stanowiska pracy Uczestnika szkolenia, wyposażonego w niezbędny sprzęt, narzędzia i zaplecze umożliwiające odbywanie szkolenia zgodnie z programem i potrzebami uczestnika wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
3. Przeszkolenie Uczestnika szkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznanie go z obowiązującym u Organizatora regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy szkolenie.
4. Monitorowanie postępów i nabywanie nowych umiejętności przez Uczestnika szkolenia, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularne udzielanie Uczestnikowi szkolenia informacji zwrotnej.
5. Bezwzględne, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, informowanie Realizatora szkolenia o przypadkach przerwania przez Uczestnika szkolenia odbywania szkolenia oraz innych, istotnych dla realizacji szkolenia zdarzeniach.
6. Zapewnienie Uczestnikowi szkolenia odpowiednich warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danych stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem szkolenia.
7. Dobowy wymiar czasu pracy Uczestnika szkolenia nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy 40 godzin. Uczestnik szkolenia nie może odbywać szkolenia w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. Realizator szkolenia może wyrazić zgodę na realizację szkolenia w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. Uczestnikowi szkolenia przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
8. Bieżące uzupełnianie ewidencji realizacji szkolenia branżowego w zakresie dat i godzin oraz podejmowanych obszarów tematycznych.
9. Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

#### **§ 4 Obowiązki Uczestnika szkolenia**

1. Realizacja szkolenia w okresie wskazanym w § 1 pkt 2 niniejszej umowy.
2. Przestrzeganie ustalonego przez Organizatora szkolenia rozkładu czasu pracy szkolenia.
3. Sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem szkolenia oraz stosowanie się do poleceń Organizatora szkolenia i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem.
4. Przestrzeganie wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Przekazanie Realizatorowi szkolenia min. 2 zdjęć z odbytego szkolenia poprzez wysyłkę na e-mail bądź sms na numer telefonu Koordynatora Projektu.
6. Rozliczenie się z Realizatorem ze zrealizowanego szkolenia w terminie max. 3 dni od dnia zakończenia szkolenia.

#### **§ 5 Warunki finansowe**



1. Uczestnik szkolenia otrzyma stypendium w wysokości 1500,00 zł po zakończeniu szkolenia i dostarczeniu wymaganych dokumentów stanowiących integralną część Umowy.
2. Stypendium, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone w terminie 14 dni od przedłożenia w RIGP kompletu dokumentów oraz pod warunkiem posiadania środków na koncie projektu.

#### **§ 6 Rozwiązanie umowy**

1. Realizator szkolenia na wniosek Uczestnika odbywającego szkolenie lub z własnej inicjatywy może rozwiązać z Organizatorem umowę o szkolenie branżowe w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu/praktyki lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora.
2. Realizator szkolenia na wniosek Organizatora lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu Uczestnika, może pozbawić Uczestnika możliwości kontynuowania szkolenia w przypadku:
  - a. opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia szkolenia,
  - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
  - c. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu szkolenia.
3. W przypadku niedotrzymania przez Organizatora warunków umowy o zorganizowanie szkolenia branżowego, Realizator szkolenia może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Organizatora szkolenia na piśmie.

#### **§ 7 Klauzula informacyjna**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem niniejszej umowy jest Zamawiający, tj. Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza, zwana dalej RIGP, jako Administrator Danych Osobowych, z siedzibą przy al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia;
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z RIGP za pośrednictwem poczty elektronicznej: [biuro@rigp.pl](mailto:biuro@rigp.pl) lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora wskazany w punkcie 1.
3. Dane osobowe Uczestnika projektu przetwarzane są w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w związku z realizacją projektu „Regionalne wsparcie rozwoju szkolnictwa zawodowego” zgodnie z Umową, obowiązującymi przepisami prawa, RODO, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
5. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, Wykonawcom przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Realizator szkolenia

[Podpis i pieczęć]

Organizator szkolenia

[Podpis i pieczęć]

Uczestnik szkolenia

[Podpis]

Załączniki stanowią integralną część umowy i obejmują:

- Załącznik nr 1 – Skierowanie na szkolenie branżowe
- Załącznik nr 2 – Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia
- Załącznik nr 3 – Ewidencja realizacji szkoleń branżowych
- Załącznik nr 4- Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym



**Załącznik 1. Skierowanie na szkolenie branżowe realizowane w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju szkolnictwa zawodowego”**

| Skierowanie na szkolenie branżowe |                                                                                                                                          |                             |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1                                 | Imię i nazwisko nauczyciela                                                                                                              |                             |
| 2                                 | Dane adresowe pracodawcy lub osoby prowadzącej indywidualne gospodarstwo rolne, które przyjmują nauczyciela na szkolenie                 |                             |
| 3                                 | Branża, w której nauczyciel prowadzi kształcenie (nazwa i oznaczenie trzyliterowe zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego) | Nazwa:.....<br>Symbol:..... |
| 4                                 | Zakres przedmiotowy szkolenia                                                                                                            | 1.....<br>2.....<br>3.....  |
| 5                                 | Data rozpoczęcia szkolenia                                                                                                               |                             |
| 6                                 | Data zakończenia szkolenia                                                                                                               |                             |
| 7                                 | Planowana liczba godzin szkolenia                                                                                                        |                             |

.....  
Data, miejsce

.....  
pieczętka szkoły/placówki

.....  
podpis dyrektora szkoły/placówki

**Załącznik 2. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego realizowanego w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju szkolnictwa zawodowego”**

Zaświadcza się, iż Pani / Pan ..... (imię, nazwisko) odbył / odbyła szkolenie branżowe w ..... (nazwa, adres pracodawcy) w łącznym wymiarze 40 godzin w następującym zakresie:

| Lp. | Zakres szkolenia                                                                                                                                           | Wymiar godzin | Podpis przedstawiciela pracodawcy |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| 1   | Zapoznanie z technologiami stosowanymi w przedsiębiorstwie (podać jakie):<br>.....<br>.....                                                                |               |                                   |
| 2   | Zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w procesach produkcyjnych lub usługach (podać jakie):<br>.....<br>..... |               |                                   |
| 3   | Poznanie specyfiki pracy w rzeczywistych warunkach w branży związanej z nauczaniem zawodem (podać jakie):<br>.....<br>.....                                |               |                                   |
| 4   | Doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (podać jakie):<br>.....<br>.....                                                   |               |                                   |
| 5   | Zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybranym zawodem (podać jakie):<br>.....<br>.....                                                      |               |                                   |
| 6   | Nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego (podać jakie):<br>.....<br>.....                       |               |                                   |
| 7   | Doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami (podać jakie):<br>.....<br>.....                                       |               |                                   |
| 8   | Rozpoznanie potrzeb i możliwości zatrudnienia absolwentów szkół na regionalnym lub lokalnym rynku pracy (podać jakie):<br>.....<br>.....                   |               |                                   |

Nr zaświadczenia: .....

.....

.....

Data, miejsce

Podpis, pieczęć pracodawcy



### Załącznik 3. Ewidencja realizacji szkolenia branżowego przez uczestnika

Imię i nazwisko .....

Szkoła / placówka, w której pracuje nauczyciel .....

Pracodawca – miejsce realizacji szkolenia branżowego

.....

| LP | data szkolenia | godziny szkoleń (od-do) | liczba godzin | podpis uczestnika | podpis osoby prowadzącej szkolenie |
|----|----------------|-------------------------|---------------|-------------------|------------------------------------|
| 1  |                |                         |               |                   |                                    |
| 2  |                |                         |               |                   |                                    |
| 3  |                |                         |               |                   |                                    |
| 4  |                |                         |               |                   |                                    |
| 5  |                |                         |               |                   |                                    |
| 6  |                |                         |               |                   |                                    |
| 7  |                |                         |               |                   |                                    |
| 8  |                |                         |               |                   |                                    |
| 9  |                |                         |               |                   |                                    |
| 10 |                |                         |               |                   |                                    |
| 11 |                |                         |               |                   |                                    |
| 12 |                |                         |               |                   |                                    |



## Załącznik nr 4- Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym

.....  
Miejscowość, data

.....  
(Imię i nazwisko posiadacza rachunku bankowego)

### OŚWIADCZENIE O POSIADANYM RACHUNKU BANKOWYM

Oświadczam, że rachunek bankowy o numerze:

□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

prowadzony w Banku .....

Nazwa Banku

jest bieżącym rachunkiem:

.....  
Imię i nazwisko Uczestnika projektu odbywającego szkolenie

na który proszę przelać środki w celu refundacji stypendium z tytułu odbywania szkolenia:

.....  
Imię i nazwisko Uczestnika projektu

Wypłacone w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju szkolnictwa zawodowego” (FEPM.05.08-IZ.00-0074/23), realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społeczeństwa Pomorza (EFS+), Działanie 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa.

.....  
Czytelny podpis właściciela rachunku