

Załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa Cudzoziemców w projekcie
„Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”

Umowa Nr/.....

**o refundację kosztów w procesie potwierdzania/ uznawania
kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacji dyplomu
(niepotrzebne skreślić) poniesionych przez Uczestnika
w ramach projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”**

zawarta w Krakowie w dniu pomiędzy:

Województwem Małopolskim/ Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie,
z siedzibą przy Placu na Stawach 1, 30-107 Kraków, zwanym dalej Urzędem,
reprezentowanym przez.....

zwanym w dalszej części umowy **Realizatorem Projektu**

a

Panią/ Panem zamieszkałą/ zamieszkałym.....,
posiadającym nr PESEL/ nr paszportu

zwaną/ zwanym w dalszej części umowy **Uczestnikiem Projektu** a wspólnie zwanymi
stronami, o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest refundacja kosztów poniesionych przez Uczestnika Projektu w procesie potwierdzania / uznawania kwalifikacji (egzamin zewnętrzny) / nostryfikacji dyplomu (niepotrzebne skreślić), w ramach projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” – operacji o znaczeniu strategicznym dla województwa Małopolskiego, nr FEMP.06.19-IP.01-0333/23, zwanym dalej Projektem, realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, budżetu państwa oraz budżetu województwa.
3. Refundacja stanowi dla Uczestnika Projektu dotację.

§ 2.

1. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów do zł (słownie: złotych/100), wydatkowanych na: (wpisać szczegóły przedmiotu dofinansowania) które są procesem potwierdzania/ uznawania kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacji dyplomu (niepotrzebne skreślić). W ramach projektu Uczestnik może skorzystać z refundacji ww. kosztów jeden raz.
2. Refundacja dokonywana jest do wysokości kosztów poniesionych na potwierdzenie/ uznanie kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikację dyplomu (niepotrzebne skreślić), nie wyższych jednak niż jest to określone w ust. 1.
3. Realizator projektu dopuszcza, iż data poniesienia wydatku związanego z potwierdzaniem / uznawaniem kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacji (niepotrzebne skreślić) dyplomu może być wcześniejsza niż data podpisania niniejszej umowy o refundację z uczestnikiem projektu. Jednakże data ta nie może być wcześniejsza niż data rekrutacji do projektu.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do, z możliwością jej aneksowania w uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem, że rozliczenie procesu potwierdzenia/ uznania kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacji

dyplomu (niepotrzebne skreślić) w projekcie musi się zakończyć w terminie do 31 maja 2027 r.

§ 3.

1. Refundacji dokonuje się na pisemny wniosek Uczestnika Projektu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Warunkiem refundacji jest dostarczenie do Realizatora Projektu wniosku o którym mowa w ust. 1 wraz z załącznikami:
 - a) kopie faktury lub rachunku wraz z dowodem zapłaty wystawionych na Uczestnika Projektu (imiennie) potwierdzających poniesione koszty;
 - b) kopii dokumentów potwierdzających potwierdzenie lub uznanie kwalifikacji/nostryfikacji dyplomu/ dokumentu potwierdzającego negatywny wynik nostryfikacji lub uznania kwalifikacji.
3. Potwierdzenie/ uznanie kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacja dyplomu (niepotrzebne skreślić) musi zakończyć się w terminie do dnia r. Zakończenie procesu rozumiane jest jako otrzymanie wyniku potwierdzenia/ uznania kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacji dyplomu (niepotrzebne skreślić).
4. Uczestnik projektu dostarcza do Realizatora projektu Wniosek o refundację kosztów wraz z wymaganymi załącznikami, niezwłocznie po otrzymaniu wyniku procesu potwierdzania/ uznania kwalifikacji/ potwierdzenia nostryfikacji dyplomu (niepotrzebne skreślić) w terminie do

§ 4.

1. Refundacja następuje na podstawie poprawnie złożonego i zatwierdzonego Wniosku (załącznik nr 1 do umowy), w formie przelewu na rachunek bankowy, wskazany we Wniosku, w terminie określonym w §2 ust. 4, tj. doRefundacja dokonywana jest do wysokości nie większej niż określona w §2 ust. 1.
2. Złożenie błędnie wypełnionego lub niekompletnego Wniosku spowoduje wstrzymanie wypłaty środków dla Uczestnika Projektu do chwili wyjaśnienia i poprawy lub uzupełnienia Wniosku. Poprawy lub uzupełnienia Wniosku należy

dokonać w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawy lub uzupełnienia Wniosku.

3. Złożenie lub poprawienie Wniosku po terminie może skutkować brakiem refundacji, o czym Uczestnik Projektu zostanie poinformowany pisemnie przez Realizatora.

§ 5.

1. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Realizatora Projektu w formie pisemnej (np. mail, pocztą).
2. Zmiana adresu nie stanowi podstawy zmiany umowy.
3. Niewywiązanie się z obowiązku poinformowania o zmianie adresu, skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na ostatni wskazany adres, za doręczoną.

§ 6.

1. Uczestnik Projektu potwierdza czytelnym podpisem prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych, jak i złożonych dokumentów oraz oświadczeń, będących warunkiem jego udziału w Projekcie.
2. Realizator Projektu może wezwać Uczestnika Projektu do przedstawienia dowodów, potwierdzających prawdziwość danych o których mowa w ust.1.
3. Realizator Projektu może zakończyć udział Uczestnika i rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakichkolwiek roszczeń i odszkodowań w przypadku:
 - a) stwierdzenia poświadczenia nieprawdy w dokumentach rekrutacyjnych;
 - b) stwierdzenia poświadczenia nieprawdy w dokumentach dotyczących przyznanej formy wsparcia;
 - c) utraty prawa do legalnego pobytu na terenie Polski;
 - d) złożenia przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - e) rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu;
 - f) nabycia obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego UE, a także Norwegii, Islandii, Liechtensteinu lub Szwajcarii.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu kosztów zrefundowanych przez Realizatora Projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłaconego wsparcia przez Realizatora Projektu.
5. Uczestnik dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 4, na pisemne wezwanie Realizatora Projektu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na wskazany rachunek bankowy. W przypadku gdy Uczestnik nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie Realizator Projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ogólne.
3. Miejscem właściwym do rozstrzygania sporów jest sąd właściwy dla Realizatora Projektu.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o refundację kosztów procesu potwierdzania/ uznawania kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacji dyplomu poniesionych przez Uczestnika projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

.....

.....

Podpis Realizatora Projektu

Podpis Uczestnika Projektu

Umowa zgodna ze wzorem zaakceptowanym przez Radcę Prawnego.

**Załącznik nr 1 do Umowy o refundację kosztów potwierdzania/ uznania
kwalifikacji / nostryfikacji dyplomu w ramach projektu pn. „Żyj i pracuj
w Małopolsce (etap 1)”**

.....

Imię i nazwisko uczestnika/ uczestniczki projektu

.....

Adres zamieszkania

.....

PESEL jeśli dotyczy

.....

numer paszportu i kraj wydania

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Plac Na Stawach 1

Wniosek

**o refundację kosztów procesu potwierdzania/ uznawania kwalifikacji (egzamin
zewnętrzny) / nostryfikacji dyplomu (niepotrzebne skreślić) poniesionych przez
Uczestnika Projektu pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce Uczestnika Projektu pn. „Żyj
i pracuj w Małopolsce (etap 1)”**

Proszę o dokonanie refundacji za poniesione koszty związane z potwierdzeniem
uznaniem kwalifikacji (egzamin zewnętrzny)/ nostryfikacji dyplomu (niepotrzebne
skreślić)

Uzupełnij szczegóły procesu potwierdzania /uznania:

.....

.....

zgodnie z Umową nr / z dnia.....

w kwocie brutto

(wpisać kwotę faktycznie poniesionych kosztów) na rachunek bankowy o numerze ...

.....

Oświadczam, że wydatek nie był, nie jest i nie będzie przedłożony do rozliczenia, poświadczenia, refundacji w ramach innego programu/projektu finansowanego ze środków publicznych.

Jestem świadoma/ świadomy zakazu podwójnego finansowania przedłożonych wydatków.

.....

Data i podpis uczestnika/ uczestniczki projektu

Potwierdzam (wypełnia Doradca zawodowy międzykulturowy):

1. Otrzymanie dokumentów potwierdzających koszty poniesione na potwierdzenie/ uznanie kwalifikacji/ nostryfikację dyplomu (niepotrzebne skreślić) wraz z potwierdzeniem zapłaty.
2. Otrzymanie dokumentów potwierdzających uznanie kwalifikacji/ nostryfikacji dyplomu (niepotrzebne skreślić) lub dokumentów potwierdzających negatywny wynik nostryfikacji bądź uznania kwalifikacji.

Wnioskowana kwota refundacji nie przekracza kwoty wskazanej w Umowie nr /z dnia, wsparcie jest zgodne z Kartą Klienta.

.....

Data i czytelny podpis doradcy zawodowego międzykulturowego