

**Załącznik nr 1** do Formularza zgłoszeniowego uczestnictwa w Akademii Pozarządowca

## **UMOWA SZKOLENIOWA**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Stowarzyszeniem Adelfi z siedzibą w Ełku przy ul. Armii Krajowej 6/9, 19-300 Ełk wpisanym do KRS pod numerem 0000258482, REGON 280129260, NIP 848-176-49-55, będącym Partnerem Projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku” zwanym dalej „Organizatorem” reprezentowanym przez:

.....

a

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

.....

.....

zwanym/ą dalej „Uczestnikiem projektu”

Strony uzgodniły, co następuje:

### **§ 1**

#### **PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest udział Uczestnika projektu w Akademii Pozarządowca prowadzonej w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Ełku” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 11.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości społecznej.
2. Akademia Pozarządowca obejmuje wizytę studyjną oraz sześć dwudniowych szkoleń:
  - 1) 8-9.06 - Jestem i działam. Motywatory aktywności w organizacjach pozarządowych - miejsce rozwoju, pracy czy hobby?
  - 2) 14-15.09 - Ekonomia społeczna jako element rozwoju organizacji i społeczności.
  - 3) 29-30.09 - Plan rozwoju - kreowanie pomysłów na ekonomię społeczną w organizacji.
  - 4) 27-28.10 - Jak angażować wokół pomysłów. Budowanie współpracy i dobrego zespołu.

- 5) 17-18.11 - Komunikacja bez barier, jak mówić, by zostać wysłuchanym i zrozumianym.
- 6) 8-9.12 - Zmiany pod lupą - ewaluacja planów rozwoju organizacji.

## § 2

### PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

#### 1. Uczestnik projektu:

- a) zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Projektu, w tym Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach,
- b) zobowiązuje się do uczestnictwa we wszystkich blokach szkoleniowych (w pełnym wymiarze godzin) przewidzianych w programie Akademii Pozarządowca,
- c) zobowiązuje się do uczestnictwa w wizycie studyjnej organizowanej w ramach Akademii Pozarządowca,
- d) zobowiązuje się do wypełnienia wszelkich niezbędnych dokumentów (deklaracji uczestnictwa w projekcie, list obecności, formularzy zgłoszeniowych, ankiet) związanych z prawidłową realizacją projektu,
- e) pokrywa koszty przejazdu na szkolenia,
- f) otrzymuje certyfikat, będący świadectwem uczestnictwa i ukończenia szkolenia o danej tematyce.

#### 2. Organizator w ramach projektu:

- a) odpowiada za przygotowanie merytoryczne i organizacyjne warsztatów szkoleniowych oraz wizyty studyjnej,
- b) pokrywa większość kosztów uczestnictwa w blokach szkoleniowych (zakwaterowanie i wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynagrodzenia trenerów) oraz kosztów wizyty studyjnej (zakwaterowanie i wyżywienie, materiały szkoleniowe, dojazd),
- c) zapewnia udział w sześciu szkoleniach, których tematy i terminy zostały podane na etapie rekrutacji,
- d) służy stałą pomocą konsultacyjną i monitoruje efekty projektu,
- e) nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku działalności uczestników Akademii Pozarządowca.

## § 3

### POSTANOWNIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminów szkoleń oraz zasad uczestnictwa w Akademii Pozarządowca w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, dokumentów programowych oraz innych zmian wynikających ze specyfiki projektu. O

ewentualnych zmianach uczestnicy Akademii Pozarządowca będą informowani na bieżąco.

2. W przypadku braku możliwości udziału w szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator dopuszcza możliwość udziału w szkoleniu innego Uczestnika (z tej samej organizacji). Informację tę należy zgłosić Organizatorowi najpóźniej 3 dni przed szkoleniem.
3. Niniejszą umowę sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Organizator

.....  
Uczestnik projektu