



Załącznik nr 13
do Regulaminu rekrutacji i realizacji wsparcia
w projekcie pilotażowym pn.: „Projekt MAMA”

UMOWA NR
o przyznanie bonu wizerunkowego
KOPIA/ORYGINAŁ

Zawarta w dniu w Dzierzgoniu, pomiędzy:

Powiatem Sztumskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu, zwanym dalej „Urzędem”, reprezentowanym przez działającą/ego z upoważnienia Starosty Sztumskiego – **Urzędu**,

a **Panią**, **PESEL**, **zam.**, zwaną dalej „*Uczestniczką projektu*”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1
Obowiązki Urzędu

1. Urząd zobowiązuje się wypłacić bon wizerunkowy Uczestniczce projektu pilotażowego pn. Projekt MAMA w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100).
2. Wypłata bonu wizerunkowego nastąpi przelewem na wskazany we wniosku rachunek bankowy Uczestniczki projektu.
3. Wypłata nastąpi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

§ 2
Obowiązki Uczestniczki projektu

1. Uczestniczka projektu zobowiązana jest do:
 - 1) poinformowania telefonicznie bądź mailowo Urzędu o terminie wpływu środków na jej konto bankowe,
 - 2) wydatkowania otrzymanego bonu wizerunkowego zgodnie z przeznaczeniem, tj. w ramach bonu można zakupić strój do pracy, obuwie, udać się do fryzjera, lub zakupić inną rzecz/usługę, która zdaniem Uczestniczki projektu jest niezbędna do dobrego zaprezentowania się w przyszłej pracy,
 - 3) udokumentowania wydatkowania bonu zgodnie z przeznaczeniem w postaci przedłożenia do Urzędu druku rozliczenia wraz z fakturami/rachunkami na jej dane osobowe w terminie 7 dni roboczych od otrzymania bonu wizerunkowego tj. wpływu środków na rachunek bankowy Uczestniczki projektu.
2. Niewykorzystanie w pełni przyznanego bonu wizerunkowego, skutkować będzie zwrotem niewykorzystanych środków na konto bankowe Urzędu.
3. Zwrotu niewykorzystanych środków należy dokonać w terminie 7 dni roboczych od dnia przedłożenia w Urzędzie faktur/rachunków dokumentujących wydatkowanie bonu.
4. Uczestniczka projektu zobowiązuje się do zwrotu w całości przyznanego i bonu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania Urzędu, w przypadku gdy:



- 1) nie przedłoży w terminie faktur/rachunku dokumentujących wydatkowanie bonu,
 - 2) odmówi odbycia próbki pracy.
5. Zwrot środków należy dokonać przelewem na numer bankowy Urzędu: 27 8310 0002 0000 0039 2000 0330.

§ 3

Jeśli będzie istniała taka konieczność, Uczestniczka projektu w celu wyboru odpowiedniego stroju będzie mogła umówić się na doradztwo i wspólne zakupy z doradcą zawodowym lub doradcą klienta.

§ 4

Umowa wygasa w przypadku przerwania przez uczestniczkę udziału w projekcie bądź po zakończeniu udziału w projekcie.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednolitych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
/podpis Uczestniczki projektu/

.....
/podpis i pieczęć Dyrektora Urzędu/



Załącznik nr 1

..... dniar.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer PESEL)

ROZLICZENIE BONU WIZERUNKOWEGO

W ZWIĄZKU Z ZAKUPEM:

1.
2.
3.
4.

w ramach przyznanego bonu wizerunkowego poniosłam koszty w wysokości zł.

Na potwierdzenie poniesionych kosztów przedkładam oryginały rachunków/ faktur¹.

.....
(czytelny podpis składającego Rozliczenie)

¹ niewłaściwe skreślić