# UMOWA O UCZESTNICTWO W PROJEKCIE

zawarta w dniu …………….………………………. pomiędzy:

S.T.R. PROJECT Stanisław Romaniszyn z siedzibą w m. Piła (64-920), ul. Różana Droga 1A, NIP: 7642624154w partnerstwie z **FUNDACJĄ AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ I ROZWOJU** z siedzibą w m. Piła (64-920), ul. Różana Droga 1A, NIP: 7642674100, realizujący na obszarze województwa lubelskiego Projekt  **„Krok w stronę integracji” FELU.08.03-IP.02-0058/23** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, zwanym w dalszej części umowy **„Beneficjentem”,** a:

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adres zamieszkania:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­

**Pesel:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zwanym/ą dalej **Uczestnikiem/czką Projektu.**

Przedmiotem Umowy są warunki uczestnictwa w Projekcie „Krok w stronę integracji” realizowanego w ramachPriorytetu 08.00 Zwiększenie spójności społecznej Działania 08.03 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich. Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, nr Projektu: FELU.08.03-IP.02-0058/23. Wszystkie koszty związane z udziałem Uczestników/czek w Projekcie są dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027. Tym samym, udział Uczestników/czek w Projekcie jest bezpłatny.

Projekt realizowany jest w terminie 01.01.2024 r. do dnia 30.09.2024 r.

## § 1

**Warunki ogólne**

1. Umowa dotyczy udziału w zakresie:
* Zadanie nr 1. MODUŁ DIAGNOSTYCZNY: Identyfikacja potrzeb odbiorców (lider) dla 50 osób w tym min. 5 ON, śr. 25os./m-c: spotkania indywidualne - 1 spotkanie 2h, łącznie w proj. 100h
* Zadanie nr 2. MODUŁ I TERAPEUTYCZNY: Wsparcie psychologiczne indywidualne (partner) dla 36 os w tym ON; śr. 18os./turę : spotkania indywidualne 10h/os śr. 5 spotkań x śr. 2h, łącznie w proj. 360h
* Zadanie nr 3. MODUŁ II ROZWÓJ ODOBISTY: Warsztaty kompetencji społecznych (partner) dla 36 os. w tym ON: spotkania grupowe 4 gr. x śr. 9 os.; śr. 2gr./turę. 24h/gr. śr. 4 spotkania x śr. 6h łącznie w proj. 96h
* Zadanie nr 4. MODUŁ II ROZWÓJ OSOBISTY: Kursy językowe (partner) dla 36 os. w tym ON: spotkania grupowe 60h/gr śr. 10 spotkań x śr. 6h łącznie w proj. 240h
* Zadanie nr 5. MODUŁ III ADMINISTRACYJNY: Doradztwo obywatelskie i prawne (partner) dla 36 os. w tym ON: spotkania grupowe 4gr x śr. 9os. śr. 2h/turę; 24h/gr.: 4 spotkania x śr. 6h, łącznie w proj. 96h
* Zadanie nr 6. MODUŁ IV ZAWODOWY: Szkolenia zawodowe (lider) dla 36 os. w tym ON; śr. 18os./turę: spotkania grupowe śr. 120h; śr. 15 spotk. x śr. 8h
* Zadanie nr 7. MODUŁ IV ZAWODOWY: Pośrednictwo pracy (lider) dla 36 os. w tym ON; śr. 18 os./turę: spotkania indywidualne: 6h/os; śr. 3 spotk. x śr. 2h, łącznie w proj. 216h
* Zadanie nr 8. MODUŁ IV ZAWODOWY: Staże zawodowe (lider) dla 36 os. w tym ON, śr. 18 os./turę: płatne staże 3-miesięczne; max. 40h/tydzień i 8h/dzień; warunki dla ON max. 35h/tydzień i 7h/dzień.
1. Wsparcia realizowane będą w województwie lubelskim.
2. Wymagana jest 100% obecność w zakresie realizowanych form wsparcia indywidualnych oraz 80% obecności na zajęciach grupowych.

## § 2

**Zakres wsparcia**

## Zadanie nr 1. MODUŁ DIAGNOSTYCZNY: Identyfikacja potrzeb odbiorców \_ Lider;

## W ramach zadania przeprowadzona zostanie identyfikacja potrzeb UP, w tym m.in.

## Poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego UP IPD, o którym mowa w ustawie z dn.20.04.2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2022r.poz.690,z późn.zm.) lub innego dokumentu. Doradca zawodowy wykorzysta narzędzie pn. Wieloaspektowa Ocena Predyspozycji Zawodowych. Jest to 2-częściowe narzędzie, które bada kompleksowo preferencje zawodowe bazując na 6 typach osobowości oraz w oparciu o 13 właściwości pracy. Stanowi ono integralny element diagnozy doradczej. Wynikiem jest pozyskanie raportu z badania umożliwiającego identyfikację potrzeb oraz zdiagnozowanie oraz zdiagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacji stopnia oddalenia od rynku pr. Raport zostaje przeanalizowany przez doradcę zawodowego a wnioski przedstawione UP. Będzie on stanowił podstawę (oprócz wywiadu) dla opracowania Indywidualnego Planu Działania, determinującego ścieżkę wsparcia w proj. oraz działania do samodzielnej realizacji poza nim. UP zapozna się i zaakceptuje IPD, co potwierdzi podpisem. IPD zawiera:

## - działania możliwe do zastosowania w ramach proj.

## - działania do samodzielnej realizacji przez UP

## - planowane terminy realizacji działań

## - termin i warunki ukończenia realizacji IPD

## Realizacja IPD jest monitorowana w celu oceny postępów w realizacji działań przyjętych w planie. W ciągu projektu IPD może być modyfikowany i dostosowywany do sytuacji UP. Udzielane w projekcie wsparcie dostostosowane jest do indywidualnych potrzeb UP, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zaw. Dzięki przeprowadzonej diagnozie i opracowanej ścieżce, udzielenie wsparcia w ramach projektu będzie mieć charakter zindywidualizowany i dostosowany do specyficznych potrzeb osób wspieranych.

## EFEKTY: -50 opracowanych planów.

## Zadanie nr 2. MODUŁ I. TERAPEUTYCZNY: Wsparcie psychologiczne indywidualne \_ Partner;

## Wsparcie dostosowane do indywidualnych problemów i potrzeb UP. W ramach sesji poradnictwa psychologicznego oferowane będzie m.in. podstawowe poradnictwo psychologiczne, pomoc w sytuacjach przeciążenia stresem związanym z migracją oraz stresem akulturacyjnym, wsparcie w radzeniu sobie z codziennymi trudnościami związanymi z życiem rodzinnym i zawodowym. Wsparcie w trudnych stanach emocjonalnych oraz budowaniu motywacji. Osoby wymagające dodatkowego wsparcia będą kierowane do odpowiednich specjalistów. Ostateczny zakres wsparcia uzależniony będzie od indywidualnych potrzeb i oczekiwań Beneficjentów.

## EFEKTY: - poprawa subiektywnej oceny swojej sytuacji u minimum 33 osób, potwierdzona wynikami ankiety ewaluacyjnej.

## Zadanie nr 3. MODUŁ II. Rozwój osobisty: Warsztaty kompetencji społecznych \_ Partner;

## Katalog kompetencji i umiejętności społecznych jest zgodnie z klasyfikacją ESCO,

## obejmuje 15kompetencji społecznych. W trakcie warsztatów zostaną poruszone te, które w ankiecie początkowej UP uznają za najbardziej u nich deficytowe. Ma to na celu jak

## najlepsze dopasowanie zakresu wsparcia do konkretnych potrzeb odbiorców. Oprócz

## wskazanych przez uczestników kompetencji trener skupi się przede wszystkim na rozwoju

## kompetencji międzykulturowych, tj.:

## 1. Wiedzy nt. różnic kulturowych i ich wpływu na zachowanie.

## 2.Stereotypów, sposobów powstawania, ich roli w życiu człowieka i sposobów przeciwdziałania ich negatywnym konsekwencjom.

## 3. Wypracowanie sposobów zapobiegania stereotypom, uprzedzeniom i dyskryminacji w relacjach międzykulturowych.

## 4. Umiejętności nawiązywania i budowania pozytywnych relacji międzykulturowych.

## 5. Wypracowanie indywidualnych sposobów i strategii radzenia sobie z nieświadomymi

## przekonaniami.

## NABYCIE KOMPETENCJI zostanie potwierdzona w IV etapach:

## I-Zakres,

## II-Wzorzec,

## III- Ocena,

## IV-Porównanie;

## poprzez realizację testu wewnętrznego na ostatnim spotkaniu szkolenia. Zostanie wydany

## dokument zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej

## kompetencji.

## EFEKTY:

## - nabycie/podwyższenie kompetencji społecznych u minimum 33 osób, potwierdzone

## wynikiem testu kompetencji.

## Zadanie nr 4. MODUŁ II. Rozwój osobisty: Kursy językowe \_ Partner;

## Istotą działania będzie nauka porozumiewania się w języku polskim na poziomie dostosowanym do potrzeb i możliwości UP. W ramach projektu przewiduje się przede wszystkim wsparcie-kursy dla osób bez kompetencji lub o niskim poziomie kompetencji porozumiewania się w językiem polskim.

## Poziom A1:

## Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie i potrafi stosować wyuczone, potoczne wyrażenia i budować bardzo proste wypowiedzi służące zaspokajaniu konkretnych potrzeb życia codziennego. Potrafi przedstawiać siebie i innych. Potrafi zadawać pytania dotyczących życia prywatnego, miejsca zamieszkania, znajomych i posiadanych rzeczy oraz odpowiadać na podobne pytania.

## Poziom A2:

## Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie wypowiedzi i często używane wyrażenia związane z najistotniejszymi sprawami (np.: podstawowe informacje dotyczące rozmówcy, jego rodziny, zakupów, otoczenia, pracy).Potrafi porozumiewać się w typowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i powtarzające się. Potrafi w prosty sposób opisywać środowisko z którego się wywodzi i bezpośrednie otoczenie, a także wypowiadać się w sposób bardzo prosty na tematy związane z najważniejszymi potrzebami.

## Jeśli zajdzie w projekcie uzasadniona potrzeba możliwe będzie zorganizowanie kursu na innym poziomie zaawansowanym lub zwiększenie liczby godzin przy zwiększeniu liczby Uczestników/Uczestniczek.

## NABYCIE KOMPETENCJI zostanie potwierdzone w IV etapach:

## I-Zakres,

## II-Wzorzec,

## III- Ocena,

## IV-Porównanie;

## poprzez realizację testu wewnętrznego na ostatnim spotkaniu szkolenia

## Zostanie wydany dokument zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

## UZYSKANIE KWALIFIKACJI:

## -egzaminy przeprowadzone przez podmiot, który posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnie z realizowanymi szkoleniami,

## -uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji (w formie egzaminu-ocenie i walidacji) oraz będą potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

## EFEKTY:

## nabycie/podwyższenie umiejętności porozumiewania się w języku polskim u minimum 33 osób potwierdzone wynikami testów.

## Zadanie nr 5. MODUŁ III. ADMINISTRACYJNY: Doradztwo obywatelskie i prawne \_ Partner;

## Istotą wsparcia jest dostarczanie praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce, w tym m.in.

## - legalizacja pobytu,

## - zasady rekrutacji na uczelnie wyższe,

## - pomoc w poszukiwaniu zakwaterowania,

## - wsparcie w zakresie kontaktów z lokalnymi instytucjami i społecznością lokalną,

## - obowiązki podatkowe,

## - służba zdrowia i obowiązkowe ubezpieczenia,

## - edukacja i szkolnictwo,

## - korzystanie z instytucji publicznych w Polsce.

## EFEKTY:

## - poprawa subiektywnej oceny umiejętności załatwiania spraw administracyjnych/obywatelskich u minimum 33 osób, potwierdzona wynikami ankiety ewaluacyjnej.

## Zadanie nr 6. MODUŁ IV. ZAWODOWY: Szkolenia zawodowe \_ Lider;

## W projekcie będą realizowane wyłącznie kursy i szkolenia wynikające z opracowanych w ramach działań projektu. IPD, kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (kursy i szkolenia dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego UP na rynku pracy. Istotą udzielanego w ramach niniejszego projektu wsparcia jest dostosowanie jego zakresu(w ramach proponowanych form)do potrzeb i możliwości UP. Dlatego też WN nie narzuca tematyki szkol. Zostanie ona ustalona na etapie realizacji projektu po zidentyfikowaniu potrzeb i możliwości UP na etapie zad.1.WN deklaruje, że realizowane w ramach projektu szkolenia będą prowadzone do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji/kompetencji zawodowych i będą uwzględnione obecne i przewidywane zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy z włączeniem zawodów

## deficytowych w regionie, jak również branż strategicznych WL oraz branż zgodnych z RSI.

## Przykładowe szkolenia odpowiednie na deficyty (w oparciu o Barometr zawodów)dla WL:

## - Cieśle i stolarze budowlani

## - Kierowcy autobusów

## - Kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych

## - Magazynierzy

## - Monterzy instalacji budowlanych

## - Piekarze

## - Pracownicy ds. rachunkowości i księgowości

## - Spawacze

## NABYCIE KOMPETENCJI zostanie potwierdzone w IV etapach:

## I-Zakres,

## II-Wzorzec,

## III- Ocena,

## IV-Porównanie;

## poprzez realizację testu wewnętrznego na ostatnim spotkaniu szkolenia.

## Zostanie wydany dokument zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

## UZYSKANIE KWALIFIKACJI:

## -egzaminy przeprowadzone przez podmiot, który posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami,

## -uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji(w formie egzaminu-ocenie i walidacji) oraz będą potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

## EFEKTY:

## -uzyskane kwalifikacje zawodowe przez minimum 33 osoby, potwierdzone wynikami testu/egzaminu.

## Zadanie nr 7. MODUŁ IV. ZAWODOWY: Pośrednictwo pracy \_Lider;

## Pośrednictwo pracy jest kluczową usługą. Pozyskanie oferty pracy, zgodnie z oczekiwaniami UP daje szansę na uzyskanie w najkrótszym możliwym czasie spodziewanego efektu, jakim jest ponowne zatrudnienie. Polega na wykonywaniu czynności mających na celu osiągnięcie efektu polegającego

## na jak najtrafniejszym doborze:

## -odpowiedniej pracy dla os. poszukującej pracy oraz

## -właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy.

## Pośrednictwo pracy ma charakter ciągły (w granicach czasowych dla zad.5) a pośrednik pracy ma obowiązek monitorować i dokumentować aktywność UP w poszukiwaniu pracy (w tym oferty pracy pozyskiwane w trakcie realizacji wsparcia). Pośrednik pracy w swoich działaniach będzie kłaść nacisk na samodzielność UP w podejmowaniu działań w zakresie poszukiwania przez nią pracy. Pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia gdyż w początkowej fazie procesu UP charakteryzuje

## się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości.

## Usługa pozyskiwania i udostępniania ofert pracy:

## -przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z UP mającej na celu zebranie niezbędnych informacji w celu poszukiwania odpowiedniej pracy dla UP;

## -przeprowadzenie kolejnych indywidualnych rozmów z klientem śr.1raz/m-c w celu weryfikacji kryteriów poszukiwania ofert pracy;

## -w celu zapewnienia wysokiej jakości usługi pośrednictwa planuje się bieżące informowanie indywidualnych UP o wynikach pracy pośredników;

## -pozyskiwanie oferty pracy od pracodawców;

## -osoba realizująca usługę pozyskiwania i udostępniania ofert pracy zapoznaje się z kluczowymi danymi istotnymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej UP zebranymi przez doradcę zawodowego/psychologa.

## Zakłada się, że UP wezmą udział w ok. 3 rozmowach kwalifikacyjnych, które potwierdzone będą zaświadczeniami od pracodawców zapraszających na rozmowę.

## EFEKTY:

## - poprawa subiektywnej oceny umiejętności aktywnego kontaktowania się potencjalnymi pracodawcami u minimum 33 osób, potwierdzona wynikami ankiety ewaluacyjnej.

## Zadanie nr 8. MODUŁ IV. ZAWODOWY: STAŻE ZAWODOWE \_ Lider;

## Celem stażu jest wyposażenie UP w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia. Staże będą realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Jakości Praktyk i Staży. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stronami są m.in. stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym

## cel stażu, okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

## Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty.

## Program stażu jest opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu będzie zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które UP uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zaw., jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu.

## Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż. Opiekun (odpłatnie) jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż a podmiotem przyjmującym na staż. Po zakończeniu stażu opiekun wystawia stażyście REFERENCJE umożliwiające zwiększenie szans na zalezienie zatrudnienia. Posiadanie

## referencji przy poszukiwaniu pracy może stanowić wskazówkę dla potencjalnego pracodawcy, urzędu pracy, a przede wszystkim dla UP. Mechanizm referencji stanowi narzędzie oceny efektywności staży. Stażyście przysługuje ubezpieczenie NNW oraz zapewnienie badań wstępnych – medycyny pracy.

## § 3

**Obowiązki Beneficjenta**

Organizacji form wsparcia, o których mowa w §2, zgodnie z Indywidualnym Planem Działania, ustalonym dla każdego Uczestnika/czki Projektu.

1. Zapewnienie odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych do przeprowadzenia zajęć indywidualnych oraz grupowych (bez barier architektonicznych, dobrze skomunikowane miejsce dostosowane do potrzeb UP, sale umeblowane (stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart (flamastry) lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu.
2. Zapewnienie doradcy, psychologa, pośrednika pracy, trenera szkoleń z odpowiednimi kwalifikacjami i kompetencjami.
3. Zapewnienie Uczestnikowi/czce podczas stażu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w Projekcie.
4. Zapewnienie materiałów szkoleniowych.
5. Zapewnienie obiadu w przypadku, gdy zajęcia grupowe trwają minimum 6 godzin dziennie.
6. Wydanie odpowiedniego dokumentu (zaświadczenia, certyfikatu) w przypadku uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji dzięki uczestnictwu w szkoleniu zawodowym.

Skierowania wybranego/ną Uczestnika/czkę na staż.

Skierowania przed podjęciem przez Uczestnika/czkę stażu na badania lekarskie w celu określenia ogólnej zdolności do pracy.

Skierowania przed podjęciem przez Uczestnika/czkę szkolenia na badania lekarskie w celu określenia ogólnej zdolności do podjęcia szkolenia (jeśli dotyczy).

Zapewnienia kosztów badań lekarskich.

1. Podpisania umowy stażowej zarówno z Pracodawcą jak i Uczestnikiem/czką Projektu.

Wypłaty stypendium szkoleniowego Uczestnikowi/czce odbywającemu/cej szkolenie zawodowe w wysokości 11,94 zł za każdą godzinę odbytego szkolenia. Kwota jest liczona proporcjonalnie za obecność na wszystkich godzinach szkolenia, zgodnie
z obowiązującymi przepisami.

Ustalania i opłacania składek od stypendium szkoleniowego pobieranego przez Uczestnika/czkę odbywającego/ej szkolenie na ubezpieczenie społeczne (emerytalnej, rentowej i wypadkowej).

Wypłaty stypendium stażowego Uczestnikowi/czce odbywającemu/cej staż w wysokości: 1 790,30 zł (za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Ustalania i opłacania składek od stypendium stażowego pobieranego przez Uczestnika/czkę odbywającego/ej staż na ubezpieczenie społeczne (emerytalnej, rentowej i wypadkowej).
2. Bieżącego sprawowania nadzoru nad odbywanymi zajęciami oraz odbywanym przez Uczestnika/czkę stażem zawodowym.
3. Informowanie Uczestnika/czkę Projektu o terminach zajęć i egzaminów oraz wszelkich zmianach w harmonogramie.
4. Zwrotu Uczestnikowi/czce kosztu dojazdu na zajęcia według zasad określonych
 w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.
5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć Uczestnika Projektu.
6. Poinformowanie Uczestników/czki Projektu, że Projekt jest współfinansowany ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

 Podpisania z Uczestnikiem/czką niniejszej umowy uczestnictwa w Projekcie
w pierwszym dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

## § 4

**Obowiązki Uczestnika/czki Projektu**

Uczestnik/czka zobowiązuje się do:

Regularnego uczęszczania na zajęcia (zgodnie z harmonogramem), co potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem składanym na właściwej liście obecności. Przy czym nieobecności mogą zostać usprawiedliwione poprzez niezwłoczne przedstawienie Beneficjentowi stosownego zaświadczenia lekarskiego dotyczącego jego osoby, członka jego rodziny lub odpowiednio uzasadnionego oświadczenia na piśmie potwierdzającego, że Uczestnik/czka nie bierze udziału w Projekcie z powodu ważnych sytuacji losowych. Dopuszcza się możliwość nieobecności (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych łącznie) na maksymalnie 20% całości zajęć grupowych, w których będzie uczestniczył Uczestnik/czka Projektu. Nie dopuszcza się nieobecności na zajęciach indywidualnych. Nawet w wypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach indywidualnych, Uczestnik/czka zobowiązany jest do ustalenia nowego terminu zajęć.

Złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji i jej przyczynach -Uczestnik/czka może zrezygnować z udziału w Projekcie w szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w Projekcie np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód).

Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach indywidualnych i grupowych.

Wypełniania ankiet ewaluacyjnych celem dokonania oceny jakości i efektywności udzielanego wsparcia.

Wypełnianie dokumentów związanych z Projektem.

1. Podanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji oraz udział w innych badaniach dotyczących realizowanego Projektu na początku, w trakcie, po zakończeniu jego realizacji.
2. Podanie zakresu danych możliwych do stworzenia Indywidualnego Planu Działania, innych potrzebnych danych na potrzeby Projektu.
3. Niezwłocznego informowania Beneficjenta o zmianie danych osobowych i kontaktowych, podjęciu zatrudnienia, zmianie adresu zamieszkania oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na możliwość udziału w Projekcie.
4. Przestrzegania niniejszej umowy oraz Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
5. Wyrażenie zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych.

**Oddania kosztów poniesionych przez Beneficjenta/Partnera do momentu przerwania udziału w Projekcie -** w przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/czki Projektu i uznania poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowalne, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki Projektu zwrotu poniesionych na niego/nią kosztów.

Poinformowania Beneficjenta do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie na temat statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, w tym dostarczenia niezbędnych dokumentów.

Udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym w Projekt.

1. Przestrzeganie postanowień niniejszej Umowy oraz Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

**§ 5**

## Uprawnienia Beneficjenta

1. Dokonywanie zmian w harmonogramie zajęć bez ponoszenia z tego tytułu żadnych konsekwencji, które mogą wyniknąć z problemów organizacyjnych i technicznych. Informacje o zmianie terminów zajęć przekazywane będą Uczestnikom/czką na stronie internetowej lub telefonicznie.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy bez wypowiedzenia w następujących przypadkach:
	1. rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu „Krok w stronę integracji”,
	2. rażącego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień niniejszej Umowy, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie lub jakiegokolwiek działania na szkodę Beneficjenta,
	3. w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej to jest:

klęski żywiołowej,

nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,

epidemie,

wojny,

strajki,

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czkę Projektu z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku:
2. złamania przez Uczestnika/czkę Projektu któregokolwiek z zapisów niniejszej Umowy lub nie uzyskania 100% obecności na zajęciach indywidualnych i minimum 80% na zajęciach grupowych,
3. podania nieprawdziwych danych w dokumentach projektowych.
4. W przypadku wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek Projektu lub własnej rezygnacji Uczestnika/czki (nieokreślonej w §4 ust.2), Wnioskodawca może zażądać zwrotu całości kosztów uczestnictwa w Projekcie wraz z odsetkami liczonymi jak odsetki od zaległości budżetowych.
5. Beneficjent może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika/czkę okoliczności życiowych lub losowych.
6. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika/czki, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach i powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. Uczestnik/czka zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
7. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw,
że Uczestnik/czka podał/a nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych/projektowych, które powodują, że Uczestnik/czka nie spełniał warunków udziału w Projekcie albo, gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik/czka nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia Uczestnika/czki, Uczestnik/czka zobowiązany będzie do zwrotu poniesionych przez Wnioskodawcę/Partnera na niego/ją wszystkich kosztów w ramach udziału w Projekcie.

## § 6

**Oświadczenia Uczestnika/czki**

Uczestnik/czka oświadcza, że jest uprawniony/a do wzięcia udziału w Projekcie zgodnie
z kryteriami rekrutacji oraz, że zapoznał/a się i akceptuje warunki uczestnictwa
w projekcie określone w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Krok w stronę integracji” nr FELU.08.03-IP.02-0058/23.**

Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że zapoznał się z warunkami uczestnictwa w Projekcie na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa, jednocześnie zobowiązuje się do ich przestrzegania.

1. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że wszelkie przekazane przez niego dane zawarte
w niniejszej Umowie oraz dokumentach rekrutacyjnych są zgodne z prawdą.
2. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że zobowiązuje się informować w formie pisemnej Wnioskodawcę o zmianie danych podanych w Formularzu Rekrutacyjnym niezwłocznie po jej zaistnieniu.
3. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na podanie danych niezbędnych do realizacji zadań w zakresie monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości projektu „Krok w stronę integracji” w ramach Funduszów Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na upowszechnianie swojego wizerunku w materiałach zdjęciowych, materiałach audiowizualnych, prezentacjach na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

## § 7

**Informacje dodatkowe**

**1.** Wnioskodawca Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika/czki w przypadku:

a) wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu,

b) rozwiązania umowy w trybie określonym w §5, ust. 2, pkt c).

**2.** Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.

**3.** Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestnika/czkę. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestnik/czka.

## § 8

## Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Wszelkie zmiany do Umowy powinny być dokonywane w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem/czką Projektu, związane
z realizacją niniejszej Umowy, podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Wnioskodawcy.
4. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do dnia zakończenia udziału Uczestnika/czki w Projekcie, nie dłużej niż termin zakończenia Projektu.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika/czki Projektu.

**6.** Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Podpis Beneficjenta** | **Czytelny podpis Uczestnika/czki** |