



UMOWA UCZESTNICTWA

W ramach projektu „**Aktywizacja młodzieży NEET**” nr POWR.01.02.01-04-0105/19 realizowanym na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, poddziałanie: 1.2.2 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w dnia pomiędzy

Instytutem Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Narutowicza 57/8, 20 – 016 Lublin, NIP: 712-27-88-004, zwaną/ym dalej „Beneficjentem”

a

.....
.....
..... (imię i nazwisko uczestnika projektu, adres zamieszkania, PESEL),

zwanym/ną dalej „Uczestnikiem Projektu”.

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w ramach projektu „Aktywizacja młodzieży NEET”.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2 – Zakres i organizacja wsparcia

Wsparcie w ramach projektu „Aktywizacja młodzieży NEET” udzielane jest w okresie 01.01.2020-31.10.2020r. (Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany realizacji terminów wsparcia).

Zakres udzielonego wsparcia obejmuje:

- a) Identyfikację potrzeb,
- b) Szkolenie,
- c) Staż,
- d) Pośrednictwo pracy.

a) Identyfikacja potrzeb

Identyfikacja potrzeb będzie miała formę indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym w wymiarze 4h lekcyjne na osobę- 2 spotkania po 2h na spotkanie. Wsparcie obejmuje wszystkich



uczestników projektu. Doradca będzie posiadał 2-letnie doświadczenie w doradztwie zawodowym oraz wykształcenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia.

b) Szkolenie zawodowe

Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy- pozwolą na uzyskanie kwalifikacji w zawodzie deficytowym (wg Barometru Zawodów) w województwie lub powiecie zamieszkania danej osoby. Efektem szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Każde szkolenie zakłada uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży (np. certyfikatem).

W ramach szkoleń zawodowych uczestnikom zostaną zapewnione:

- ubezpieczenie NNW/OC,
- wyżywienie (obiad oraz serwis kawowy),
- zwrot kosztów dojazdu na szkolenie (na podstawie wniosku o zwrot kosztów dojazdu opisanym w §4),
- badania lekarskie,
- stypendium szkoleniowe,
- materiały szkoleniowe.

c) Trzy miesięczne staże/praktyki zawodowe

Każdy z Uczestników/czek Projektu zostanie skierowany na staż/praktyki zawodowe. Stanowiska pracy na których Uczestnicy/czki będą odbywać staż będą ściśle powiązane ze szkoleniem w których brali udział, w celu praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy.

Staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między Uczestnikiem/czką, Pracodawcą oraz Organizatorem projektu. Na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu, a Uczestnicy/czki otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.

W ramach stażu Uczestnikowi projektu przysługuje stypendium stażowe za każdy miesiąc stażu zawodowego. Stypendium jest wypłacane po zakończonym miesiącu odbywania stażu.

d) Pośrednictwo pracy

Wsparcie obejmuje wszystkich uczestników projektu. Będą to spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy- 2 spotkania na osobę (2h/spotkanie).Wsparcie jest dostępne dla uczestników przez cały okres ich uczestnictwa w projekcie i będzie realizowane w województwie kujawsko-pomorskim. Realizatorem będzie pośrednik pracy, posiadający 2-letnie doświadczenie zawodowe .



§3 - Obowiązki Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj. w Identyfikacji/diagnozie, pośrednictwie pracy, szkoleniu oraz 3-miesięcznych stażu zawodowym/praktyce zawodowej.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzenie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Wypełnienie ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
5. Bieżące informowanie Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
6. Uczestnictwo w powyżej 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
7. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń i doręczenie do Organizatora Projektu kserokopii uzyskanych certyfikatów/świadectw.
8. Ukończenie 3-miesięcznego stażu/praktyki.
9. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po ukończeniu udziału w projekcie.
10. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu udziału w Projekcie do 3 miesięcy po ukończeniu udziału w projekcie.

§ 4 Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na:
 - szkolenia – maksymalnie 10,00 zł/dojazd · 2 dojazdy/ dzień szkoleniowy · 20 dni szkoleniowych/osobę= 400,00 zł/osobę)
 - Staże – maksymalnie 10,00 zł/dojazd · 2 dojazdy/dzień stażu.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń, staży/praktyk i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd daną trasą najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
4. Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia o wysokości ceny biletu komunikacji publicznej. Natomiast, jeśli uczestnik przedstawi informację nt. poniesienia kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
6. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletu dokumentów, tj.:
 1. W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,



- b) komplet biletów z jednego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania),
- c) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie strony (tam i z powrotem) na danej trasie.

2. W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
- b) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie strony (tam i z powrotem) na danej trasie,
- c) umowę użyczenia samochodu- do wglądu.

6. Wymienione wyżej dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce projektu „Aktywizacja młodzieży NEET”.

7. Uczestnicy projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia lub staże/praktyki, będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu.

§ 5- Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach losowych Realizator projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/identyfikacji potrzeb/pośrednictwa pracy lub zmiany ich terminu i miejsca. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom projektu drogą mailową i telefonicznie, niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

§ 6 - Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Koordynatora projektu w formie pisemnego oświadczenia.

W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Koordynatorowi projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, tj.: kserokopię zawartej umowy, zaświadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 7 – Zmiany umowy

Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8 – Rozwiązanie umowy

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia). O zaistniałym



fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Organizatora Projektu w formie pisemnego oświadczenia.

2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, tj.: kserokopię zawartej umowy, zaświadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do CEIDG.

3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formach wsparcia w ramach projektu pod wpływem alkoholu.

4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

5. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika/czki z uczestnictwa w Projekcie, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników lub przekroczenia limitu nieobecności, Uczestnik/czka zobowiązuje się do zwrotu kosztów uczestnictwa w Projekcie.

§ 9 – Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają przepisom prawa polskiego.

2. Wszelkie spory pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla miejsca zamieszkania Uczestnika projektu.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla Uczestnika Projektu.

5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

.....

Beneficjent

.....

Uczestnik