



UMOWA UCZESTNICTWA NR

w ramach projektu „**Aktywnie przez życie**” nr umowy RPMA.09.01.00-14-9682/17 realizowanego przez **Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o.** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020, oś 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.,

zawarta w dnia pomiędzy Instytutem Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie 20-016, ul. Narutowicza 57/8, 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 „**Aktywnie przez życie**”.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2 – Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

Wsparcie w ramach projektu udzielane jest w okresie jego realizacji tj. **01.06.2018 – 31.03.2019r.**, przy zastrzeżeniu możliwości zmiany terminu końcowego przez Beneficjenta.

§ 3 – Postanowienia szczegółowe

1. Wsparcie udzielane w ramach projektu skierowane jest do **50 osób w tym 30k,20m zamieszkałych na terenie województwa mazowieckiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w wieku powyżej 18 lat, będących osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włącz. społecznego i zwalczania ubóstwa z wyk. środków EFS i EFRR na lata 2014-2020**

obejmuje:

- 1) **Indywidualną Ścieżkę Reintegracji**
- 2) **Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych**
- 3) **Poradnictwo psychologiczne**
- 4) **Wsparcie szkoleniowe**
- 5) **Stáže zawodowe**
- 6) **Pośrednictwo pracy**

1. **Indywidualna Ścieżka Reintegracji-** . Projekt zakłada objęcie wszystkich 50 Uczestników Projektu (UP) Indywidualną Ścieżką Rozwoju (IŚR), zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (pierwszy element wsparcia przeprowadzony bezpośrednio po procesie rekrutacji). Umiejętności miękkie są jednym z kryteriów decydujących o zatrudnieniu. Są to kompetencje kluczowe potrzebne każdemu człowiekowi do samorealizacji i rozwoju osobistego, integracji społecznej i zatrudnienia (por. Zalecenie PE i Rady 2006/962/WE).
1. Identyfikacja potrzeb i predyspozycji jako element rekrutacji (biuro proj./platforma wspomagająca/telefon)



2. Poradnictwo zawodowe wraz z IŚR po procesie rekrutacji 4h/UP (zegarowych)
3. Poradnictwo psychologiczne 4h/UP (zegarowych) – liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z doradcą, dostosowane do potrzeb UP. PROGRAM m.in.: -pogłębiona analiza potrzeb (zakresu i intensywności wsparcia, doboru szkoleń), -opracowanie i objęcie IŚR wszystkich UP, -określenie stopnia oddalenia od rynku pracy, -analiza osobowości zawodowej i określenie predyspozycji zawodowych jako planowanie rozwoju kariery zawodowej, -określenie potencjału: analiza mocnych i słabych stron, -motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach, -wspieranie osoby w czasie wyboru kierunku rozwoju zawodowego lub pierwszym okresie podjęcia nowej pracy .

- 2. Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych** - Liczba osób uczestniczących we wsparciu: 50 os. Zajęcia grupowe: 5 grup x 10 osób x 30h/grupa
1. Trening ekonomiczny: -wzmocnienie i rozwój umiejętności wykorzystania czynności życia codziennego w obszarze kształtowania i podtrzymywania orientacji w wartości pieniądza i towaru oraz umiejętności planowania wydatków według swoich potrzeb ale i możliwości. Trening ekonomiczny służy do rozwijania umiejętności wykorzystania czynności życia codziennego w zakresie: -kształtowania i podtrzymywania orientacji w wartości pieniądza i towaru, -umiejętności planowania wydatków wedle swoich potrzeb i możliwości, -nauka gospodarowania pieniędzmi, orientacji w cenach towarów i usług, -planowanie najpotrzebniejszych zakupów, wybór sklepu pod względem cenowym, -planowanie wydatków na cały miesiąc, oszczędne gospodarowanie budżetem oraz racjonalne wydawanie pieniędzy (wydatki stałe, takie jak czynsz za mieszkanie i inne opłaty związane z utrzymaniem domu), -wybieranie sprzętów AGD pod względem oszczędności energii, -nauka podstawowych pojęć ekonomicznych takich jak: pieniądz, wartość pieniądza, nominały (bilon, banknot), jak rozróżnić fałszywe pieniądze, deficyt budżetowy, inflacja, popyt, podaż, cena netto, cena brutto, podatek VAT i ich rodzaje, barter, bank, weksel, konta bankowe, lokaty i ich rodzaje, różne formy płatności, 2. Warsztaty zarządzanie sobą: -utrzymanie porządku, -dbałość o czystość, -terminowość, dbanie o zdrowie, -opieka nad dziećmi, -porady dentystyczne, fryzjerskie, kosmetyczne, 3. Porady prawne: -poradnictwo w sytuacjach rodzinnych, -wychodzenie z długów, -sprawy alimentów, dzieci, -niepełnosprawność dzieci, -prawa i przywileje. Zadanie wynika z doświadczenia Wnioskodawca przy realizacji projektów skierowanych do osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem.
- 3. Poradnictwo psychologiczne** - Liczba osób uczestniczących we wsparciu: 50 -zajęcia indywidualne (śr. 6h/os.) – stanowi uzupełnieni zad.1 i 2, ustalane indywidualnie z psychologiem, opieka psychologa podczas szkolenia i subsydiowanego zatrudnieni –charakter ciągły. PROGRAM m.in.: -wzmacnianie potencjału, pogłębienie mocnych i niwelowanie słabych stron (zidentyfikowanych na etapie realizacji zadania 1), -radzenie sobie ze stresem i przezwyciężanie problemów życiowych, -motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach, - weryfikacja nabytych umiejętności społecznych (wspieranie w kształtowaniu umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej).
- 4. Wsparcie szkoleniowe** - wsparcie skierowane jest do 50 uczestników projektu 100% KATALOG SZKOLEŃ W ZAWODACH najbardziej oczekiwanych przez pracodawców - na podstawie aktualnego "Barometru zawodów" lub indywidualnego zapotrzebowania mazowieckich pracodawców (w sytuacji zagwarantowania zatrudnienia/zatrudnienia subsydiowanego) - uzależnione od wyników IŚR FORMA i ZAKRES -średnio 120h/UP (śr. 15 dni szkoleniowych po 8h/dzień) x 50 UP, zajęcia grupowe: (5 edycji x 10 os.)(pon.-piątek lub piątek-niedz. uzależnione od możliwości UP) liczba osób w grupie uzależniona od specyfiki szkolenia. Czas realizacji: 1 miesiąc.
- W ramach wsparcia szkoleniowego uczestnicy otrzymują:
- Materiały szkoleniowe: skrypt pdf teczka długopis notatnik. UP otrzymają: catering
 - Stypendium szkoleniowe w wysokości 8,59pln za każdą godzinę odbytego wsparcia.
 - Zwrot kosztów dojazdu do 8pln za każdy dzień uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych na podstawie dokumentu przejazdu (Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej).
 - Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi (przewidziany dla 5 osób) 19,77pln za każdy dzień szkoleniowy, na podstawie dokumentu potwierdzającego wydatek.



- 5. Staże zawodowe-** Liczba osób uczestniczących we wsparciu: 50os. 3 mies. na UP, 5 dni w tyg., 8h/dzień (7h w przypadku os. niepełnosprawnych o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności) -UP otrzymają stypendium stażowe -staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między uczestnikiem, pracodawcą oraz Wnioskodawcą/Partnerem -na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu -UP otrzymają zaśw. ukończenia stażu -staż będzie spełniać standardy wsk. w "Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży" i "Polskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży" .

W ramach wsparcia uczestnicy otrzymują:

- Stypendium stażowe w wysokości 1298,83pln x 3 mieś/os
- Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi (przewidziany dla 5 osób) 19,77pln za każdy dzień szkoleniowy, na podstawie dokumentu potwierdzającego wydatek.
- Zwrot kosztów dojazdu do 120pln za każdy miesiąc uczestnictwa w stażach zawodowych na podstawie dokumentu przejazdu (Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej).

- 6. Pośrednictwo pracy** - Liczba osób uczestniczących we wsparciu: 50

Realizację zadania uzasadnia kompleksowość wsparcia i uzyskanie możliwe najwyższego wskaźnika zatrudnienia, wynika bezpośrednio z oczekiwań UP -śr. 6h/os. (zegarowych) ustalane indywidualnie z pośrednikiem, dostępność w całym okresie udziału w projekcie, do miesiąca po zakończeniu stażu, liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z pośrednikiem, dostosowane do potrzeb UP. PROG. m.in.: -pozyskiwanie ofert pracy w zakresie wyboru zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami -przedstawienie min.3 oferty pracy każdemu UP -pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy - analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy W ramach zadania nawiązana zostanie dodatkowa współpraca z regionalnymi pracodawcami co przyczyni się do wykonania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Liczba godzin uzasadnia osiągnięcie wskaźnika zatrudnienia na możliwie najwyższym poziomie.

§ 4 – Obowiązki uczestników/uczestniczek projektu

1. Uczestnicy projektu po podpisaniu umowy i deklaracji uczestnictwa są zobowiązani do:
 - a) informowania Koordynatora projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub podjęcia zatrudnienia,
 - b) regularnego uczestnictwa w każdym z rodzajów wsparcia przewidzianych w projekcie, a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności,
 - c) udziału w ww. działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym,
 - d) wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie każdego z rodzajów wsparcia,
2. Niewypełnienie obowiązków zwartych w niniejszym Regulaminie spowoduje skreślenie z listy uczestników.
3. Uczestnik ma obowiązek uczęszczać na 100% wszystkich zajęć realizowanych w ramach projektu.

§ 5 – Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia w granicach limitów zad. 4 szkolenia zawodowe 8pln x os/dzień, zad.5 staże zawodowe 120plnx os.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej.
4. 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).
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,
- komplet biletów z jednego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania),



W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
 - oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie,
6. Uczestnicy projektu, którzy chcą uzyskać zwrot kosztów dojazdu będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu: Instytut Rozwoju i Innowacji Euro- Konsult sp. z o.o. ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin. Uczestnicy projektu, którzy złożą komplet dokumentów, otrzymają zwrot kosztów na wskazany numer konta (w Oświadczeniu o numerze konta bankowego) w rozliczeniu miesięcznym.

§ 6 - Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach 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/poradnictwa/pośrednictwa lub zmiany 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.

1. § 7 - Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie i kary umowne

2. 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.
3. 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, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 8 – Zmiany umowy

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

§ 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