



UMOWA UCZESTNICTWA NR

w ramach projektu „**Zwiększanie szans zatrudnieniowych osób młodych**” realizowanym na terenie województwa świętokrzyskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 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 „**Zwiększanie szans zatrudnieniowych osób młodych**”.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2 – Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

Wsparcie w ramach projektu „**Zwiększanie szans zatrudnieniowych osób młodych**” udzielane jest w okresie **01.01.2017 – 31.12.2017r.**

§ 3 – Postanowienia szczegółowe

Wsparcie udzielane w ramach projektu „**Zwiększanie szans zatrudnieniowych osób młodych**” obejmuje:

- a) Indywidualne poradnictwo zawodowe
- b) Szkolenia zawodowe Spawacz Metodą MAG/TIG/MIG włącznie z egzaminami i badaniami lekarskimi
- c) Staże zawodowe
- d) Pośrednictwo pracy

A) INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE:

Projekt zakłada objęcie wszystkich uczestników Indywidualnymi Planami Działania (IPD) zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Udzielenie wsparcia w



ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb każdego uczestnika/czki wynikających z ich stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu i możliwości doskonalenia zaw. Każda osoba otrzyma ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niej jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy, zwiększenia własnej atrakcyjności zawodowej i uzyskania nowego zatrudnienia. IPD jest efektem wspólnej pracy doradcy zawodowego i uczestnika w formie pisemnej. Zawiera główny cel zawodowy, cele rozwojowe, działania prowadzące do ich osiągnięcia oraz terminy ich realizacji. Elementy: Identyfikacja uczestnika, jego potrzeb, oczekiwań, mocnych i słabych stron, bilansu posiadanych kompetencji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego, potencjałów i deficytów oraz określenie celu zawodowego, ustalenie działań i form pomocy w ramach projektu wraz z efektami zamierzonymi po ich realizacji, terminy realizacji ustalonych działań.

Poradnictwo zawodowe obejmuje również dodatkowo kwestie związane z umiejętnościami poruszania się po rynku pracy: sposoby poszukiwania pracy: źródła informacji o rynku pracy w erze cyfrowej, diagnoza zawodowa bez utrwalania stereotypów zawodowych i społecznych, oparta o kompetencje, predyspozycje, zainteresowania, nauka radzenia sobie z przypadkami dyskryminacji zdrowotnej na etapie aplikowania o pracę/wykonywania pracy, nauka sporządzania dokumentów aplikacyjnych: tworzenie CV, listu motywacyjnego, autoprezentacja podczas rozmowy kwalifikacyjnej Indywidualne spotkania z doradcą zawodowym celem opracowania IPD odbędą się w ilości 10 godzin/osoba.

Uczestnikom zapewniamy zwrot kosztów dojazdu na zajęcia z doradcą zawodowym – 10 zł dziennie

B) SZKOLENIA ZAWODOWE

Uczestnicy/czki Projektu, u których zdiagnozowano w IPD potrzebę zdobycia nowych kompetencji/kwalifikacji zawodowych zostaną objęci wsparciem szkoleniowym - szkolenie zawodowe – spawacz metodą MAG/TIG/MIG, w wymiarze – 140 godzin szkolenia (40 godzin teorii, 100 godzin zajęć praktycznych). Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym, którego pozytywny wynik daje UP kwalifikacje Spawacza MAG/TIG/MIG potwierdzone świadectwem kwalifikacji wydanym przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach i książeczką spawacza. Zajęcia będą odbywały się w 10-osobowych grupach.

W ramach szkoleń zawodowych uczestnikom zostaną zapewnione

- ubezpieczenie NNW (cały okres uczestniczenia w projekcie),
- wyżywienie
- zwrot kosztów dojazdu na szkolenie – 5 zł*dojazd*2 dojazdy dziennie
- badania lekarskie
- stypendium szkoleniowe - 6,65 zł za godzinę brutto



C) STAŻE ZAWODOWE.

Każdy z Uczestników/czek Projektu zostanie skierowany na staż zawodowy. Program stażu będzie opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty, w tym predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych osoby, która ma staż odbywać. 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 zaświadczenia o jego ukończeniu. Wymiar czasowy stażu: 3 miesiące po 5 dni w tygodniu, maksymalnie 8 godzin/dzień (7 godz. W przypadku osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

W ramach stażu Uczestnikowi projektu przysługuje stypendium stażowe w kwocie 1850,00 brutto za miesiąc odbytego stażu (kwota zawiera pochodne). Stypendium jest wypłacane po zakończonym miesiącu odbywania stażu.

D) POŚREDNICTWO PRACY

Pośrednictwo pracy będzie miało formę spotkań ustalanych indywidualnie z pośrednikiem pracy w wymiarze 10 godz. zegarowych dla każdego/ej Uczestnika/czki Projektu. Pośrednictwo odbędzie się w trakcie odbywania szkolenia, stażu zawodowego. Celem spotkań będzie przedstawienie każdemu Uczestnikowi ofert pracy w zakresie zgodnym z jego kwalifikacjami i kompetencjami, a także analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy oraz pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy.

Uczestnikom zapewniamy zwrot kosztów dojazdu na zajęcia z pośrednikiem pracy – 10 zł dziennie

§4 Obowiązki Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj. w poradnictwie zawodowym, szkoleniu, 3-miesięcznym stażu zawodowym oraz w pośrednictwie pracy.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Wypełnianie 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 minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
7. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń.
8. Ukończenie 3 – miesięcznego stażu zawodowego.
9. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po



zakończeniu udziału w projekcie.

- 10. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu udziału w projekcie potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.**

§ 5 – Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia z doradcą zawodowym w ramach tworzenia IPD, szkolenia zawodowe, na zajęcia z Pośrednikiem pracy.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsca zajęć 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.:
 - oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie.
6. Wymienione wyżej dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce „Zwiększanie szans zatrudnieniowych osób młodych” oraz w biurze projektu.
7. Uczestnicy projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia będą musieli złożyć oświadczenie osobiście oświadczenie u pracownika projektu bezpośrednio nadzorującego proces realizacji projektu .
8. Uczestnicy projektu, którzy złożą oświadczenie o zwrocie kosztów dojazdu, otrzymają zwrot kosztów na wskazany numer konta (w *Oświadczeniu o numerze konta bankowego*) w rozliczeniu miesięcznym - warunkiem wypłaty środków będzie dostarczenie oświadczenia i zweryfikowanie przez Realizatora (dzienniki zajęć, listy obecności) ilości dni uczestniczenia w realizowanych zajęciach przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.

§ 6 - 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/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.

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

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 ewidencji działalności gospodarczej.

§ 8 – Zmiany umowy

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

§ 9 – Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nie wywiązywania się Beneficjenta z zapisów niniejszej umowy.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku kiedy uczestnik projektu:
 - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych,
 - b) nie skorzysta z ustalonej liczby godzin doradztwa.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 uczestnik projektu traci prawo korzystania z dalszych usług w ramach projektu.

§ 10 – 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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



trzeciej.

§ 11 – Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz oznaczona numerem niniejszej umowy

.....

Beneficjent

.....

Uczestnik