



**UMOWA UCZESTNICTWA
NR /PDA/2020**

W ramach projektu, „**Powrót do aktywności**” realizowanym na terenie województwa opolskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 08. Integracja społeczna, 08.02 Wyłączenie społeczne

Zawarta w Lublinie, dnia pomiędzy:

Instytutem Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o. o. z siedzibą w Lublinie, ul. Gabriela Narutowicza 57/8, 20 – 016 Lublin, NIP: 7122788004, zwaną/ym dalej „**Beneficjentem**”,

a

Imię i Nazwisko.....

Adres zamieszkania

Nr. pesel

zwanym/ną dalej „**Uczestnikiem Projektu**”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w ramach projektu „**Powrót do aktywności**”.
2. Uczestnik projektu otrzyma wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

Okres udzielania wsparcia w ramach projektu

Wsparcie w ramach projektu „**Powrót do aktywności**” udzielane jest w okresie **01.08.2019 – 31.07.2020r.**

§ 3

Postanowienia szczegółowe

Wsparcie udzielane w ramach projektu „**Powrót do aktywności**” obejmuje:

- 1) Wsparcie identyfikacyjno-doradcze
- 2) Aktywne metody poszukiwania pracy
- 3) Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych
- 4) Wsparcie szkoleniowe
- 5) Staże/praktyki zawodowe
- 6) Pośrednictwo pracy



I. Wsparcie identyfikacyjno-doradcze – zajęcia indywidualne (10h/os.)

Wsparcie ma na celu aktywizację społeczno – zawodową UP, jest udzielane zgodnie z podpisanym na początku realizacji projektu (pierwsza godzina wsparcia) **kontraktem socjalnym** (lub kontraktem równoważnym). Stroną kontraktu są Wnioskodawca i uczestnik.

W ramach realizacji zadania prowadzone będą poszczególne etapy wsparcia:

1. Identyfikacja potrzeb i predyspozycji jako element rekrutacji
2. Poradnictwo zawodowe wraz z IŚR (Indywidualną Ścieżką Reintegracji) zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (pierwszy element wsparcia przeprowadzony bezpośrednio po procesie rekrutacji) śr. 4h/UP (zegarowych)
3. Coaching kariery zawodowej średnio 6h/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 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.

II. Aktywne metody poszukiwania pracy -Zajęcia grupowe: (5 gr. x 12 os. x 40h/gr.)

W ramach realizacji wsparcia uczestnik pozna podstawowe zagadnienia dotyczące rynku pracy i mechanizmy, które nimi rządzą. -nabędzie wiedzę z zakresu technik oraz metod poszukiwania pracy i nauczy się stosować je w praktyce (pisanie: CV, listu motywacyjnego, własnej oferty pracy, poznasz zasady analizowania ofert pracy). -nabędzie umiejętności prowadzenia rozmów z pracodawcami. -uzyska wiedzę na temat różnych form zatrudnienia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Szkolenie zakończy się dokumentem potwierdzającym nabycie umiejętności - zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych umiejętności.

III. Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych

W ramach realizacji wsparcia realizowane będą zajęcia:

1. Wsparcie psychologa -zajęcia indywidualne (6h/os.) ustalane indywidualnie z psychologiem, opieka psychologa podczas szkoleń i stażu –charakter ciągły.

2. 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.

Zajęcia grupowe: 5 grup x 12osób x 40h/grupa

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: pieniądź, 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 Szkolenie zakończy się dokumentem potwierdzającym nabycie umiejętności - zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych umiejętności

3. Warsztaty zarządzanie sobą -utrzymanie porządku -dbałość o czystość -terminowość, dbanie o zdrowie -opieka nad dziećmi - porady dentystyczne, fryzjerskie, kosmetyczne
Zajęcia grupowe: 5 grup x 12 osób x 40h/grupa

4. Porady prawne Poradnictwo w sytuacjach rodzinnych (często osoby z wykluczenia są ofiarami przemocy) - wychodzenie z długów - sprawy alimentów, dzieci - niepełnosprawność dzieci - prawa i przywileje Zajęcia indywidualne: 60 osób x 5h/osoba

IV. Wsparcie szkoleniowe -zaj. gr.(pon-pt lub pt-nd.: uzależnione od możliwości UP)
,czas:1-2 mcy/gr. (średnio 5gr x 12os)

Realizacja szkoleń wynikających z IŚR / Szkol. są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy (Barometr zawodów-aktualny). Realizowane będą szkolenia kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (kursy i szkolenia dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego UP na rynku pracy).

Efektom szkol. jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakr. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 Obszar szkoleniowy: -szkolenia/kursy przygotowujące do egz. certyfikowanych i/lub - szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe (kompetencje)

ZAKRES: -śr.100h/UP(śr.15 dni szkol. po 8h/dzień) x60 UP zaj. grupowe:5 edycje x 2-3 gr. równoległe (x śr.12os.)(pon.-piątek lub piątekniedz. uzależnione od możliwości UP)

W ramach szkolenia uczestnikom/czkom zostaną zapewnione

- ubezpieczenie NNW (podczas uczestnictwa w szkoleniach),
- wyżywienie podczas szkoleń
- zwrot kosztów dojazdu na szkolenie – 10 zł x dojazd x 2 dojazdy dziennie
- badania lekarskie
- stypendium szkoleniowe- 8,76zł za godzinę brutto –za każdą zrealizowaną godzinę zajęć.

Mat. szkoleniowe:skrypt,teczka,długopis,notatnik,pendrive z materiałami

V. Staże/praktyki zawodowe

W ramach realizacji wsparcia uczestnicy odbędą 3 miesięczne staże zawodowe (5 dni w tygodniu, 8h dziennie- w przypadku osób niepełnosprawnych 7h dziennie).

-staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między uczestnikiem, pracodawcą oraz Wnioskodawcą. -Obligatoryjne zapewnić opiekuna po stronie przedsiębiorstwa przyjmującego na staż -na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu -UP otrzymają zaśw. ukończenia stażu -staż będzie spełniać standardy wsk. w "Polskiej Ramie Jakości Praktyk i Staż.

Za każdy przepracowany miesiąc stażu uczestnikom projektu wypłacane będzie stypendium stażowe w wysokości 1314,37zł/ miesiąc. Na zakończenie stażu pracodawca wystawi opinię ze stażu.

VI. POŚREDNICTWO PRACY

-śr. 6h/os.(zegarowych) ustalane indywidualnie z pośrednikiem, dostępność w całym okresie udziału w proj., do miesiąca po zakończeniu stażu, liczba spotkań i czas trwania ustalane indywidualnie z pośrednikiem, dostosowane do potrzeb UP.

ZAKRES: -pozyskiwanie ofert pracy w zakr. wyboru zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami -przedstawienie min.3 oferty pracy każdemu UP wolnych od dyskryminacji w wynagrodzeniu (działanie na rzecz równości płci) -pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy -analiza dokum. aplikacyjnych pod kątem ofert pracy POTRZEBA REALIZACJI: Realizację zad. uzasadnia kompleksowość.

§ 4

Obowiązki Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich wskazanych dla uczestnika formach wsparcia w ramach projektu jest obowiązkowe.
2. W ramach uczestnictwa w projekcie uczestnik ma obowiązek:
 - Regularne, punktualne i aktywne uczestniczyć w zajęciach.
 - Potwierdzić każdorazowo uczestnictwo na liście obecności.
 - Wypełniać ankiety związane z realizacją projektu i monitoringiem i jego późniejszych rezultatów.
 - Na bieżąco informować Beneficjenta 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.
 - Uczestniczyć w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
 - Przystąpić do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń.
 - Dostarczać do Beneficjenta Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. 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 szkolenia zawodowe.
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/czka 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/czka 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 tam i z powrotem na danej trasie.



6. Wymienione wyżej dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej oraz w biurze projektu.
7. Uczestnicy projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia będą musieli złożyć oświadczenie osobiście 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 bankowego - warunkiem wypłaty środków będzie dostarczenie oświadczenia i zweryfikowanie przez Realizatora (dzienniki zajęć, listy obecności) ilości dni uczestniczenia w realizowanym wsparciu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu zostanie przekazana uczestnikowi po zakończeniu udziału we wsparciu i przedstawieniu kompletu dokumentów.

§ 6

Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach losowych Beneficjent projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Beneficjent 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 Beneficjenta projektu w formie pisemnego oświadczenia. W innych przypadkach uczestnik może zostać obciążony kosztami udzielonego szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu **podjęcia zatrudnienia** Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do przedłożenia Beneficjentowi 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 potwierdzenie opłacenia składek społecznych.
3. Osoby przystępujące do projektu jako zagrożone zwolnieniem z przyczyn dotyczących zakładu pracy – w przypadku utrzymania zatrudnienia w efekcie podniesienia kwalifikacji w ramach wsparcia otrzymanego w projekcie – przedstawiają na zakończenie swojego udziału odpowiednie oświadczenie od pracodawcy potwierdzające ten fakt. Beneficjent projektu przekaże wzór oświadczenia uczestnikowi przed zakończeniem jego udziału w projekcie do przekazania pracodawcy. W przypadku podjęcia zatrudnienia w nowym miejscu pracy – uczestnik/uczestniczka przedstawia odpowiedni dokument o zatrudnieniu jak w punkcie nr 2.

§ 8

Zmiany umowy

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

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik/czka projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku niewywiązywania się Beneficjenta z zapisów niniejszej umowy.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, kiedy Uczestnik/czka projektu:
 - a) opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych,
 - b) postawa i zachowanie uczestnika/czki projektu będzie naruszało dobra osobiste osób prowadzących lub innych uczestników projektu.
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/czką 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 siedziby Beneficjenta.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta i jednym dla Uczestnika/czki Projektu.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 11

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz oznaczona numerem niniejszej umowy. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Beneficjent

.....
Uczestnik/czka