



**UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Silniejsi na rynku pracy”**

NR

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Realizatorem Projektu Ośrodkiem Szkolenia, Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSATOR Sp. z o.o., z siedzibą w Lublinie,
ul. Narutowicza 62, 20-013 Lublin, reprezentowanym przez Koordynatora projektu Panią
a

Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu zam.
PESEL

o następującej treści:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Umowa określa warunki udziału w Projekcie pt. „**Silniejsi na rynku pracy**” a w szczególności prawa i obowiązki Realizatora Projektu oraz Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
Zasady uczestnictwa w Projekcie reguluje również Regulamin projektu dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej www.kursor.edu.pl/projekty
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem projektu, jak i postanowieniami niniejszej Umowy, akceptuje zawarte w nich warunki i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 2.

Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu udziela Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu wsparcia, mającego na celu poprawę sytuacji na rynku pracy osób zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących zamieszkujących województwo lubelskie przez objęcie instrumentami i usługami aktywnej polityki rynku pracy, z wyłączeniem dotacji na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie jest udzielane w oparciu o zapisy Regulaminu Projektu, Umowy uczestnictwa w Projekcie, zapisy Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.2. Aktywizacja zawodowa oraz zapisy podpisanej między Realizatorem Projektu a IP umowy nr FELU.09.02-IP.02-0087/24-00 o dofinansowanie Projektu.
3. Realizator Projektu zobowiązuje się do udzielenia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w okresie od r. wsparcia w postaci:
 - a) **doradztwa zawodowego wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania** - dla każdego uczestnika przewidziane jest 6 godz. zegarowych indywidualnego doradztwa zawodowego, które obejmuje m.in.: d diagnozę potrzeb każdego Uczestnika/Uczestniczki w zakresie konkretnej pomocy; planowanie indywidualnych ścieżek kariery uwzględniających łącznie pracy zawodowej z obowiązkami rodzinnymi, analizę predyspozycji zawodowych; ocenę możliwości i szans na pracę z uwzględnieniem umiejętności, możliwości, kompetencji, kwalifikacji zawodowych i poziomu wiedzy; zbadanie i zdefiniowanie problemu zawodowego; pomoc w wyznaczeniu celów i podejmowaniu decyzji zawodowych. Ze wsparcia skorzysta 60 osób.
 - b) **coachingu** – dla każdego Uczestnika/Uczestniczki przewidziane jest 8 godz. zegarowych coachingu. Wsparcie obejmuje m.in.: rozwijanie umiejętności zawodowych, tj. zarządzanie czasem, komunikacja, rozwiązywanie problemów, podejmowanie decyzji oraz planowanie kariery; wzmocnienie poczucia własnej wartości i pewności siebie; opracowanie praktycznych strategii i planów działania, które pomagają Uczestnikom/Uczestniczkom w utrzymaniu obecnej pracy lub znalezieniu nowego, lepszego zatrudnienia, poprzez zwiększenie ich konkurencyjności na rynku pracy; identyfikowanie i wspólne rozwiązywanie problemów. Warunkiem rozpoczęcia zajęć będzie sporządzenie i podpisanie kontraktu coachingowego, który określa zasady współpracy, cele, zasady poufności oraz





inne istotne kwestie dotyczące procesu coachingowego. Wsparcie będzie realizowane w formie spotkań indywidualnych, spotkań on-line i/lub warsztatów grupowych, w zależności od potrzeb. Ze wsparcia skorzysta 60 osób.

- c) **szkoleń zawodowych** – każdy Uczestnik/Uczestniczka a podstawie opracowanego Indywidualnego Planu działania wybierze przy wsparciu doradcy zawodowego i coacha szkolenie zawodowe. Osoby biorące udział w projekcie zostaną objęci ubezpieczeniem NNW oraz badaniami lekarskimi. Ze wsparcia skorzysta 60 osób.
 - d) **konsultacji prawnych** – dla każdego Uczestnika/Uczestniczki przewidziane jest 10 godz. zegarowych wsparcia. Konsultacje obejmują m.in: analizę sytuacji prawnej Uczestnika/Uczestniczki; identyfikacja problemów prawnych związanych z pracą; informowanie o prawach pracowniczych i obowiązkach pracodawcy; wsparcie w przypadku nieuzasadnionego zwolnienia, dyskryminacji, czy mobbingu; wsparcie w zakresie praw pracowniczych: pomoc w przygotowaniu do negocjacji z pracodawcą (np. w sprawie odprawy, świadectwa pracy), opracowanie planu działania, który może obejmować poszukiwanie nowej pracy, przekwalifikowanie się; porady prawne w zakresie prawnych aspektów umów o pracę, umów cywilnoprawnych i samozatrudnienia. Ze wsparcia skorzysta minimum 42 osoby.
 - e) **pośrednictwa pracy** - przewidziane jest 6 godz. zegarowych wsparcia. Indywidualna opieka pośrednika pracy obejmie minimum 30 osób. Program pośrednictwa pracy obejmuje m.in. pozyskanie ofert pracy, informowanie Uczestników/Uczestniczek o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy; inicjowanie i organizowanie spotkań z pracodawcami, dobieranie ofert do kwalifikacji i wymogów pracodawców; wspieranie na etapie podejmowania zatrudnienia, analizowanie i ocena barier w realizacji zatrudnienia; pomoc w zakresie korzystania z portali z ofertami pracy, sieci społecznościowych i networkingu; indywidualne sesje przygotowujące do rozmów kwalifikacyjnych, w tym symulacje rozmów i feedback.
4. Realizator Projektu zobowiązuje się do udzielenia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu wsparcia dodatkowego w formie:
- a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry realizującej zajęcia,
 - b) zapewnienia Uczestnikom/Uczestniczkom biorącym udział w szkoleniach zawodowych:
 - materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej (w zależności od rodzaju szkolenia),
 - badań lekarskich (w tym wydanie skierowań na badania),
 - przerwy kawowej (poczęstunku),
 - ciepłego posiłku (o ile szkolenie w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin dydaktycznych),
 - objęcia Uczestników/Uczestniczek Projektu ubezpieczeniem NNW,
 - wydania stosownych zaświadczeń oraz certyfikatów potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po ukończonym szkoleniu zawodowym (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego),
5. Udział Uczestnika/Uczestniczki w projekcie **jest bezpłatny**.
6. Szczegółowy harmonogram realizacji wsparcia każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma osobiście lub drogą elektroniczną, dostępny będzie również do wglądu u Koordynatora projektu.
7. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do swobodnej zmiany szczegółowego harmonogramu realizacji wsparcia, przy czym jednocześnie zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Uczestnika/Uczestniczkę projektu o każdej takiej zmianie. Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie może domagać się rekompensaty za szkody, w tym utracone korzyści wynikłe z powodu zmiany terminu lub miejsca wsparcia.

§ 3.

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

- 1. W ramach projektu, Uczestnicy otrzymują wsparcie w postaci bezpłatnych form wsparcia przeprowadzonych przez wykwalifikowaną kadrę trenerską, komplet materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych niezbędnych przy realizacji szkolenia zawodowego, a także opłacony egzamin zawodowy.
- 2. Uczestników projektu zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania regulaminu projektu,
 - b) aktywnego i punktualnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia oraz zaangażowania i staranności w działaniach, a także współpracy z zespołem projektu,
 - c) udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu,





- d) uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w regulaminie – 80% obecności w przypadku zajęć grupowych, 100% obecności w przypadku zajęć indywidualnych,
 - e) potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym podpisem każdorazowo na liście obecności,
 - f) przystąpienia do egzaminu zawodowego po ukończonym szkoleniu.
 - g) bieżącego informowania Realizatora Projektu o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo,
 - h) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (szczegóły w Regulaminie),
 - i) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn,
 - j) zgłaszania wszystkich zmian w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy (tylko i wyłącznie w formie pisemnej),
 - k) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
3. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub sytuacjami losowymi.
4. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika projektu z listy w przypadku:
- a) naruszenia przez uczestnika projektu postanowień Regulaminu,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas kursu,
 - c) przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia.

§ 4.

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

- 1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem wsparcia, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Organizatora projektu w możliwie najwcześniejszym terminie.
- 2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez uczestnika/uczestniczkę podpisanego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
- 3. Uzasadnione przyczyny rezygnacji mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestników/uczestniczki w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 4. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki, Prowadzącego wsparcie lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
- 5. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu Uczestnik/Uczestniczka projektu, może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji wsparcia) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestniczek projektu.
- 6. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika/Uczestniczki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.

§ 5.

Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Uczestnik/Uczestniczka projektu oświadcza, że:

- 1. Dane zawarte w dokumentach stanowiących załączniki do Umowy uczestnictwa w projekcie są zgodne z prawdą.
- 2. Zapoznał/a się z Regulaminem oraz Umową uczestnictwa w projekcie i zobowiązuje się przestrzegać zapisów w nich zawartych.
- 3. Zamieszkuje w rozumieniu KC na terenie województwa lubelskiego.
- 4. Spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu „Silniejszy na rynku pracy”.





§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Umowa uczestnictwa w projekcie wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSOR Sp. z o.o. zgodnie z wytycznymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Organizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania projektu.
5. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników/uczestniczek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
6. Wszelkie powiadomienia i doręczenia związane z wykonywaniem Umowy muszą być dokonywane w formie pisemnej.
7. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń.
8. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją Umowy.
9. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji projektu oraz wywiązania się Uczestnika/Uczestniczki projektu ze wszystkich zobowiązań wobec Realizatora projektu, określonych w niniejszej Umowie.
10. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.
11. Wszelkie zmiany Umowy uczestnictwa w projekcie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Podpis osoby upoważnionej do podpisania
Projektu umowy ze strony Realizatora Projektu

.....
Podpis Uczestnika/Uczestniczki

