**UMOWA O UCZESTNICTWO W PROJEKCIE**

**pn. „Budujemy lepszą przyszłość!”**, **nr** **FEDS.07.05.IP-02-0026/24**

Zawarta w …………………………………….. dnia ………………………………… pomiędzy **BRC CONSULTING Renata Różycka, ul. Brzozowa 3b/4, 52-200 Wysoka, NIP 8941832406, (biuro projektu ul. Wyścigowa 18/2, 53-012 Wrocław**), reprezentowaną przez Panią Renatę Różycką, zwanego dalej Projektodawcą,

a

|  |
| --- |
| Dane osobowe |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |
| PESEL |  |
| Miejsce zamieszkania |
| Ulica |  |
| Nr. domu |  |
| Nr. mieszkania |  |
| Kod Pocztowy |  |
| Miejscowość |  |

zwaną/-ym w dalszej części Umowy Uczestniczkiem/czką Projektu.

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Uczestnika/czki Projektu w projekcie pt. **„Budujemy lepszą przyszłość!”**, **nr** **FEDS.07.05.IP-02-0026/24,** zwanego w dalszej części umowy „Projektem” realizowanym w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, Priorytet 7 – Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działanie 7.5 – Aktywna integracja.

**§ 2**

* + - 1. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. E. Kwiatkowskiego 4, 42-326 Wrocław.
			2. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 01.09.2024 r. do 28.02.2026
			3. Udział Uczestnika/czki Projektu w Projekcie jest bezpłatny.

**§ 3**

1. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, iż zapoznał/a się z Regulaminem projektu i warunkami uczestnictwa w Projekcie i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz spełnia warunki uczestnictwa w nim określone.
2. Uczestnik/czka Projektu jest świadomy/a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został/a zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

**§ 4**

1. Uczestnik/czka Projektu w ramach uczestnictwa w projekcie będzie mógł/mogła skorzystać ze wsparcia określnego w wypracowanej Indywidualnej Ścieżce Reintegracji, obejmującego następujące formy:

* **Zadanie 1. Diagnoza sytuacji problemowej i opracowanie IŚR** (4 godziny wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1UP – łącznie 80 UP), w tym 2 godziny indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym i 2 godziny indywidualnych spotkań z psychologiem. Na podstawie diagnozy zostanie opracowana Indywidualna Ścieżka Reintegracji (IŚR), w oparciu o którą realizowany będzie proces wsparcia w projekcie odpowiadający kompleksowo na potrzeby UP.

Dla osób biernych zawodowo IŚR zostanie rozszerzony o Indywidualny Plan Działania.

Wszystkie osoby poniżej 30 rż. otrzymają dobrej jakości ofertę pracy, kontynuacji edukacji, stażu, praktyk zawodowych lub inną formę pomocy prowadzącą do aktywizacji zawodowej w ciągu 4 m-cy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu.

Wszyscy UP zobowiązani są do podpisania umowy na wzór kontraktu socjalnego, uwzględniającej IŚR, realizowanej w ramach przewidzianych zadań w projekcie.

Wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami dostosowane będzie do osobistych preferencji i rodzaju niepełnosprawności.

* **Zadanie 2. Trening kompetencji społecznych** (36 godzin treningu grupowego dla 8 grup po 10 osób) – Każdy UP weźmie udział w 3 z 4 tematów (na podstawie IŚR) realizowanych z naciskiem na rozbudowanie aktywności i samodzielności:
1. NA CO DZIEŃ - tematyka oscylować będzie wokół umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, wypełniania obowiązków domowych/rodzinnych, racjonalnego gospodarowania własnymi środkami finansowymi, oszczędzania.
2. KOMUNIKACJA- kształtowanie pozytywnych relacji z bliskimi, osobami z otoczenia, pracodawcami, osobami w instytucjach i urzędach.
3. AUTOPREZENTACJA- umiejętność kreowania pożądanego wizerunku i prezentowania swoich mocnych stron .
4. RADZENIE SOBIE ZE STRESEM- umiejętność rozładowywania napięcia w sytuacjach rodzinnych i zawodowych, łagodzenia konfliktów.

Treningi prowadzić będą do nabycia przez UP kompetencji.

* **Zadanie 3. Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe** (75 godzin szkolenia dla 4 grup po 6 osób, łącznie dla 24 UP) .

Na szkolenia skierowani zostaną UP zgodnie z diagnozą w IŚR obejmującą ocenę umiejętności cyfrowych (obowiązkowo w ramach wsparcia skierowanego do osób młodych poniżej 30 r.ż.

zaplanowano ocenę umiejętności cyfrowych, z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” – [https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home)](https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home%29). Dla 24 UP (w tym obowiązkowo dla osób młodych poniżej 30 r.ż. u których zdiagnozowano taką potrzebę) zaplanowano uzupełnienie poziomu kompetencji w ramach szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe o profilu ogólnym.

 Zakres merytoryczny zajęć odpowiada ramie "Digital Competence Framework" (DIGCOMP) na poziomie podstawowym A - 15 godz./moduł:

1. **INFORMACJA** - m.in. przeglądanie, szukanie, filtrowanie i przechowywanie informacji 2. **KOMUNIKACJA** - m.in. wykorzystanie narzędzi cyfrowych i aplikacji, dzielenie się informacjami i zasobami

3. **TWORZENIE TREŚCI** - m.in. tworzenie, integracja i przetwarzanie treści

4. **BEZPIECZEŃSTWO** - m.in. narzędzia służące ochronie, ochrona danych osobowych 5. **ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW** - m.in. rozwiązywanie problemów technicznych, innowacyjność i twórcze wykorzystanie technologii

Szkolenia zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu ECCC, potwierdzającego nabycie kwalifikacji.

* **Zadanie 4. Indywidualne poradnictwo psychologiczne oraz prawne** (9 godzin wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1UP – łącznie 80 UP), w tym 6 godziny indywidualnych spotkań z psychologiem i 3 godziny indywidualnych spotkań z prawnikiem.

Poradnictwo psychologiczne pomoże Uczestnikom złagodzić problemy wynikające z ich postawy wobec otoczenia oraz oddalenia od zasad w nich panujących.

Poradnictwo prawne wyposaży Uczestników w wiedzę dotyczącą rodzajów ryzyka socjalnego i możliwych form pomocy oraz zwiększy świadomość UP na temat ich praw.

* **Zadanie 5. Szkolenia zawodowe** (średnio 110 godzin wsparcia grupowego dla 1 UP – łącznie 80 UP)

Szkolenia zawodowe realizowane będą zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Szkolenia służą zdobyciu kompetencji/kwalifikacji zawodowych w ramach otwartego pakietu szkoleń. Fakt nabycia kwalifikacji potwierdzony zostanie odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży, a fakt nabycia kompetencji poprzez wydanie dokumentem zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

* **Zadanie 6. Staże** (średnio 4-miesięczne staże zawodowe spójne z tematyką szkoleń dla 70 UP). Czas trwania stażu dopasowany będzie do potrzeb każdego Uczestnika, jednak nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy. Staż będzie spójny z tematyką odbytego szkolenia.

Wsparcie stażowe realizowane zgodnie z zaleceniem Rady UE z dn.10.03.2014 ws. ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

* **Zadanie 7. Indywidualne pośrednictwo pracy** (5 godzin wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1UP – łącznie 80 UP).

Podczas indywidualnych spotkań z UP pośrednik pracy rozpozna sytuację społeczno - zawodową i wspólnie z UP wyszuka oferty pracy zgodnie z ich oczekiwaniami, kwalifikacjami i predyspozycjami, a także możliwościami lokalnego rynku pracy (min.3 oferty/UP). Pośrednik przygotuje UP do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP) oraz zainicjuje kontakty UP z pracodawcami.

* **Zadanie 8. Indywidualny mentoring** (średnio 4-5 godzin wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1UP – łącznie 16-20 UP).

Mentoring będzie polegał na indywidualnych spotkaniach i zbudowaniu relacji UP z mentorem, którym będzie specjalista ds. HR/osoba z doświadczeniem w zarządzaniu zasobami ludzkimi.

Wsparcie mentora wesprze proces uczenia i rozwoju UP w organizacji, firmie, jak i w procesach adaptacji społecznej. Korzyściami z tej formy wsparcia są m.in.: możliwość kontaktu z pozytywnym wzorcem/autorytetem, weryfikacja wiedzy i poglądów, poznanie realiów świata zawodowego, procedur administracyjnych, zwiększenie pewności siebie, pozytywnej samooceny i motywacji.

* **Wsparcie towarzyszące:**
* Zwrot kosztów dojazdu na spotkania indywidualne w wysokości średnio 15 zł.
* Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i staż w wysokości biletu miesięcznego tj. średnio 120 zł miesięcznie.
* Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w ramach szkoleń zawodowych i stażu w wysokości 700 zł. miesięcznie
1. Harmonogramy zajęć będą dostępny w biurze Projektu oraz zostaną przekazane Uczestniczkom pisemnie, mailem lub telefonicznie.

**§ 5**

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu:

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
	* + regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
		+ potwierdzania uczestnictwa w każdej formie wsparcie na listach obecności,
		+ potwierdzania odbioru materiałów/zaświadczeń/dyplomów każdorazowo na listach odbioru,
		+ wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparciach określonych dla Uczestnika/czki projektu w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji.
4. Warunkiem ukończenia zadania 2, 3, 5 jest minimum 80% obecności. W przypadku zadań 1, 4, 7, 8 wymagana jest frekwencja 100%.
5. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest ukończyć staż zawodowy w okresie określonym w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji (minimum 3 miesiące, maksimum 6 miesięcy).
6. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest (w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie), przekazać Beneficjentowi dane dotyczące statusu na rynku pracy, tj. kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie uczestnictwa w projekcie, jak i do 4 tygodni od ukończenia udziału w projekcie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności: dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), potwierdzające prowadzenie działalności.
7. Uczestnik/czka projektuw przypadku podjęcia zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu zawartej na co najmniej 3 miesiące, zobowiązany/a jest (w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie), przekazać Beneficjentowi kopię umowy o pracę lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie.
8. Uczestnik/czka projektu w przypadku nie podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w Projekcie, zobowiązany/a jest do zarejestrowania się we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy lub innej instytucji rynku pracy (nie później niż do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie) lub aktywnego poszukiwania pracy za pomocą instytucji/firm/agencji pośredniczących, lub samodzielnego wysyłania odpowiedzi na oferty pracy. Tym samym zobowiązany/a jest do przedstawienia Projektodawcy dokumentów potwierdzających wypełnienie powyższego zobowiązania.
9. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest (w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie), przekazać Projektodawcy informacje dotyczące efektywności społecznej, tj. oświadczenie uczestnika o gotowości do podjęcia pracy i aktywnym poszukiwaniu zatrudnienia lub zaświadczenie potwierdzające rejestrację w Powiatowym Urzędzie Pracy, informacji o uzyskanych kwalifikacjach zawodowych (kopia certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe), informacji na temat rozpoczęcia nauki, wolontariatu lub terapii uzależnień (zaświadczenie o rozpoczęciu nauki/wolontariatu, opinia psychologa, terapeuty lub pracownika socjalnego).
10. Uczestnik/czka ma obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Projektodawcę, w tym ankiet dotyczących oceny realizacji poszczególnych form wsparcia i rezultatów projektu.
11. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Projektodawcę oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej/Zarządzającej.
12. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do poddania się kontroli realizacji projektu przez Projektodawcę, osoby przez niego upoważnione lub Instytucję Pośredniczącą/ Zarządzającą dla projektu.
13. Uczestnik/czka poprzez przystąpienie do projektu, wyraża zgodę na tworzenie przez Projektodawcę dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych wsparć jako element monitoringu zajęć oraz dokumentowanie działań Projektodawcy lub Podwykonawcy.

**§ 6**

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania udziału Uczestnika/czki Projektu we wszystkich formach wsparcia udzielanego w ramach projektu, określonych w Integralnej Ścieżce Reintegracji.

* 1. Uczestnik/czka Projektu oraz Projektodawca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy przed zakończeniem udziału w projekcie. Uczestnik/czka projektu powinien/na podać powód rezygnacji z udziału w projekcie. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach.
	2. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w projekcie, należy niezwłocznie dostarczyć do Projektodawcy pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
	3. Wypowiedzenie określone w pkt. 2 jest skuteczne od dnia doręczenia Uczestnikowi/czce Projektu drogą: elektroniczną, osobiście w biurze projektu lub listową, na adres wskazany w niniejszej umowie, oświadczenia o wyrażeniu zgody przez Projektodawcę na rozwiązanie umowy.
	4. Projektodawca może rozwiązać niniejszą umowę w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu Regulaminu Projektu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Projektodawcy, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
	5. Uczestnik/czka ma możliwość opuszczenia 20% zajęć bez ponoszenia żadnych konsekwencji, w przypadku opuszczenia większej liczby zajęć uczestnik/czka zostaje wykluczony/a z udziału w projekcie.
	6. Jeżeli Uczestnik/czka projektu z własnej winy nie ukończy zajęć w ramach projektu, Projektodawca może zobowiązać Uczestnika/czkę projektu do zwrotu kosztów zajęć proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę projektu lub nastąpiło z innych przyczyn, niezawinionych przez Uczestnika/czkę projektu.
	7. Projektodawca może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
	8. W przypadku podjęcia przez Uczestnika/czkę zatrudnienia w trakcie trwania projektu tj. gdy dojdzie do podpisania umowy o pracę na minimum 3 miesiące i minimum 1/2 etatu (o wartości minimum połowy minimalnego wynagrodzenia) lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę, jest on/ona uprawniony/a do rezygnacji z projektu bez podawania pisemnego powodu rezygnacji, o którym mowa w § 6 pkt. 2.

**§ 7**

W okresie trwania niniejszej umowy strony są zobowiązane informować się nawzajem na piśmie, o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na ostatni adres listem poleconym za potwierdzeniem odbioru i nieodebraną, uważa się za doręczoną.

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają postanowienia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz odpowiednie przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Projektodawcy.
4. Prawem właściwym dla oceny wzajemnych praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jest prawo polskie.
5. Jurysdykcja do rozstrzygania sporów wynikłych na tle stosowania niniejszej umowy jest po stronie sądów polskich.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

……………………………………………… ……………………..……….………………………

Czytelny podpis Uczestnika/czki Projektu Podpis Projektodawcy