



**UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„ADAPTACJA DO ZMIANY”**

NR

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Realizatorem Projektu Ośrodkiem Szkolenia, Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSOR Sp. z o.o., z siedzibą w Lublinie, ul. Narutowicza 62, 20-013 Lublin, reprezentowanym przez Aleksandrę Żak -koordynatora Projektu

a

Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu zam.
PESEL

o następującej treści:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Umowa określa warunki udziału w Projekcie pt. „ADAPTACJA DO ZMIANY” 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/adaptacja-do-zmiany/
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 podniesienie zdolności do ponownego zatrudnienia lub kontynuowania zatrudnienia poprzez przekwalifikowanie i dostosowanie kwalifikacji do potrzeb rynku pracy. Projekt skierowany jest do mieszkańców województwa Lubelskiego, którzy dzięki kompleksowemu wsparciu outplacementowemu, będą mogli kontynuować zatrudnienie lub podjąć nowe.
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 9.7. Outplacement oraz zapisy podpisanej między Realizatorem Projektu a IZ umowy nr FELU.09.07-IP.02-0036/23-00 o dofinansowanie Projektu.
3. Realizator Projektu zobowiązuje się do udzielenia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w okresie od r. wsparcia w postaci:
 - a. **doradztwo zawodowe wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania** - dla każdego uczestnika przewidziane są 4 godz. zegarowe indywidualnego doradztwa zawodowego, które obejmują m.in.: diagnozę potrzeb każdego uczestnika projektu z zakresie konkretnej pomocy, planowanie indywidualnych ścieżek kariery, analizę predyspozycji zawodowych, ocenę możliwości i szans na pracę z uwzględnieniem umiejętności, możliwości, kompetencji i poziomu wiedzy. Ze wsparcia skorzysta 108 osób.
 - b. **wsparcia psychologicznego** - Warunkiem uczestnictwa jest wcześniejsze opracowanie Indywidualnego Planu Działania. Ze wsparcia skorzysta ok. 87 uczestników projektu.





- c. **szkoleń zawodowych** - Na podstawie opracowanego Indywidualnego Planu działania każdy uczestnik wybierze przy pomocy doradcy odpowiednie dla siebie szkolenie, które będą uwzględniać rzeczywiste potrzeby na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym lub lokalnym rynku pracy. Wszyscy biorący udział w projekcie zostaną objęci ubezpieczeniem NNW oraz badaniami lekarskimi, natomiast uczestnicy bez zatrudnienia otrzymają dodatkowo zwrot kosztów dojazdu i stypendium szkoleniowe. Ze wsparcia skorzysta 108 osób.
 - d. **pośrednictwa pracy** - Indywidualna opieka pośrednika pracy obejmie 65 uczestników bez zatrudnienia w wymiarze 4 godz. dla każdego z nich. Głównym zadaniem pośrednika pracy będzie zapewnienie wsparcia na etapie podjęcia stażu, a następnie poszukiwania i podjęcia pracy, a także nawiązywanie kontaktów z pracodawcami oraz stwarzanie odpowiednich warunków do realizacji stażu/zatrudnienia.
 - e. **staży zawodowych** - są przewidziane dla 53 uczestników bez zatrudnienia, którzy po uprzednich badaniach lekarskich, szkoleniu bhp oraz ubezpieczeniu NNW zostaną objęci stażami w zakładach pracy na terenie województwa lubelskiego. Podczas ich odbywania stażystom będzie przysługiwało stypendium stażowe.
4. Realizator Projektu zobowiązuje się do udzielenia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu wsparcia dodatkowego w formie:
- a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry realizującej zajęcia,
 - b) zapewnienia kompletu materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych,
 - c) zapewnienia badań lekarskich oraz niezbędnej odzieży roboczej lub ochronnej,
 - d) zapewnienia przerw kawowych i ciepłego posiłku uczestnikom biorącym udział w Projekcie,
 - e) zapewnienia zwrotu kosztów przejazdu (dotyczy osób bez zatrudnienia),
 - f) zapewnienie wypłaty stypendiów szkoleniowych i stażowych (dotyczy osób bez zatrudnienia),
 - g) objęcia Uczestników/Uczestniczek Projektu ubezpieczeniem NNW,
 - h) wydania Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu stosownych zaświadczeń po udzielonym wsparciu.
5. Udział Uczestnika/Uczestniczki w projekcie **jest bezpłatny.**
6. Szczegółowy harmonogram realizacji wsparcia szkoleniowego dostępny będzie na stronie internetowej www.kursor.edu.pl/projekty/adaptacja-do-zmiany/
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 szkolenia.

§ 3

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. W ramach Projektu, uczestnicy projektu otrzymują wsparcie w postaci bezpłatnych form wsparcia przeprowadzonych przez wykwalifikowaną kadrę trenerską, komplet materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych oraz opłacony egzamin państwowy.
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. bieżącego informowania Realizatora Projektu o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo,





- g. w przypadku osób biorących udział w stażach – comiesięcznego przekazywania poprawnie uzupełnionych list obecności wraz z wnioskami urlopowymi, zaświadczeniami lekarskimi, jeśli nieobecność na stażu była spowodowana chorobą, a po zakończeniu stażu - poprawnie uzupełnionej dokumentacji stażowej, h. przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie,
 - 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. przystąpienia do egzaminu zawodowego po ukończonym szkoleniu
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 zajęć, 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 uczestnikowi/uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany/zobowiązana do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/uczestniczki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
6. W przypadku skreślenia z listy uczestnika projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu uczestnik/czka projektu, może zostać wezwany/wezwana do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez uczestnika/ uczestniczkę w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników projektu.
7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego/każdej uczestnika/uczestniczki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących jego/jej 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 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,

Biuro Projektu „ADAPTACJA DO ZMIANY”

ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 62, 20-013

Lublin Dane kontaktowe: tel. 509 039 638,

e-mail: a.zak@kursor.edu.pl

www.kursor.edu.pl/projekty/adaptacja-do-zmiany





4. spełnia kryteria kwalifikowalności do Projektu.

§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. Wszelkie zmiany w regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu.
6. 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.
7. Wszelkie powiadomienia i doręczenia związane z wykonywaniem Umowy muszą być dokonywane w formie pisemnej.
8. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń.
9. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją Umowy.
10. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji Projektu oraz wywiązania się Uczestnika/Uczestniczki Projektu ze wszystkich zobowiązań wobec Realizatora Projektu, określonych w niniejszej Umowie.
11. Umowa sporządzona została w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.
12. Wszelkie zmiany Umowy Uczestnictwa w Projekcie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

.....
Podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu

