



Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

„Młodzi niezależni”, nr FEDS.07.05-IP.02-0152/24

UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

zawarta w dniu w ramach projektu

„Młodzi niezależni”

nr projektu FEDS.07.05-IP.02-0152/24 współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny PLUS w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska (FEDS) 2021-2027, Priorytet 7: Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działanie 7.5: Aktywna integracja.

pomiędzy

Ewą Perlińską prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska z siedzibą w Ujściu (64-850) przy ul. Staszica 15, NIP 7642355599, REGON 302640326, zwaną dalej Beneficjentem, a

Imię i Nazwisko:

Adres

zamieszkania:

PESEL:

zwanym/ą dalej „Uczestnikiem/czką projektu”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy są warunki uczestnictwa w projekcie **„Młodzi niezależni” nr projektu FEDS.07.05-IP.02-0152/24** współfinansowanym przez Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu Fundusze Europejskie 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. Projekt realizowany jest w terminie określonym w Regulaminie rekrutacji kandydatów/ek i uczestnictwa w projekcie.
3. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr - FEDS.07.05-IP.02-0152/24-00 zawartej pomiędzy Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska, a Województwem Dolnośląskim reprezentowanym przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy (DWUP).
4. Głównym celem projektu jest jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia oraz aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 80 (48 K/32 M) osób młodych w wieku 18-29 lat, bez pracy: pozostających poza zatrudnieniem, edukacją i szkoleniem (osoby z kategorii NEET) lub będących kobietami wychowującymi dzieci, należących do min. jednej kategorii osób wskazanych w podrozdziale 4.2 pkt 1) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w regionalnych programach na lata 2021-2027 (§ 2 ust. 23 niniejszego regulaminu), zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w województwie dolnośląskim, w tym min.60 % tj. 48 (28K/20M) osób na obszarze wiejskim wg klasyfikacji DEGURBA i/lub obszarze zagrożonym trwałą marginalizacją i/lub w miastach średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą poprzez realizację zindywidualizowanego i kompleksowego wsparcia aktywnej integracji.
5. Wszystkie koszty związane z udziałem Uczestników/czek w projekcie są dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027. Tym samym, udział Uczestników/czek w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Wsparcie oferowane Uczestnikom w ramach projektu obejmuje:

- 1) Identyfikacja potrzeb i opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD),
- 2) Treningi kompetencji społecznych,
- 3) Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe,
- 4) Indywidualne poradnictwo psychologiczne, prawne oraz jobcoaching,
- 5) Szkolenia zawodowe,
- 6) Staże,



7) Indywidualne pośrednictwo pracy,

8) Indywidualny mentoring.

Ad. 1) w toku indywidualnych spotkań z Uczestnikami/czkami projektu [80 os. *3godz./os.;2 dni/os.] doradca zawodowy dokona identyfikacji potrzeb, w tym m.in. poprzez diagnozę potrzeb szkoleniowych (w tym cyfrowych) i walidacyjnych oraz możliwości doskonalenia zawodowego. Efektem etapu identyfikacji potrzeb będzie opracowanie wraz z Uczestnikami/czkami projektu INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA [IPD], zawierającego działania dostosowane do sytuacji osobistej, społecznej i zawodowej Uczestnika/czki (IPD będzie zawierać formy wsparcia konieczne do realizacji w kontekście sytuacji Uczestnika/czki, działania do samodzielnej realizacji oraz termin i warunki zakończenia). Wszyscy Uczestnicy/czki przejdą ocenę umiejętności cyfrowych na podstawie testu łączącego elementy samooceny z zadaniami praktycznymi. W zależności od jej wyników, Uczestnicy/czki którzy będą posiadali największe deficyty w tym zakresie wezmą udział w szkoleniach podnoszących kompetencje cyfrowe.

Ad. 2) Treningi kompetencji społecznych: Każdy Uczestnik/czka weźmie udział w 3 z 4 tematów (na podstawie IPD) realizowanych z naciskiem na rozbudowanie aktywności i samodzielności - (36 godzin treningu grupowego dla 8 grup po 10 osób):

1. NA CO DZIEN - 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 Uczestników/czki kompetencji.

Ad. 3) Szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe (80 godzin szkolenia dla 4 grup po 12 osób, łącznie dla 48 osób).



Warunki rozpoczęcia: zgodnie z diagnozą w IPD obejmującą ocenę umiejętności cyfrowych (obowiązkowo w ramach wsparcia dla osób młodych zaplanowano ocenę umiejętności cyfrowych, z wykorzystaniem narzędzia WARKC (pod warunkiem jego dostępności) lub „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” <https://europaeu/europass/digitalskills/screen/home>)

Wynik "bardzo dobry" oceny zwalnia z propozycji uzupełnienia kompetencji, natomiast wszystkim osobom z niższym wynikiem zostanie zaproponowane szkolenie cyfrowe.

Zakres merytoryczny zajęć odpowiada ramie "Digital Competence Framework" (DIGCOMP) na poziomie podstawowym A - 16 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 lub równoważnego, potwierdzającego nabycie kwalifikacji. Uczestnicy/czki uzyskają certyfikaty ECCC lub równoważne po zdaniu egzaminów z każdego z 5 modułów. Każdy Uczestnik/czka biorący udział w szkoleniach zobowiązany jest przystąpić do egzaminu.

Ad. 4) Indywidualne poradnictwo:

- PSYCHOLOGICZNE [40 os. 6 godz./os.; 3 dni/os.]- poradnictwo pomoże Uczestnikom/czkom złagodzić problemy wynikające z ich postawy wobec otoczenia oraz oddalenia od zasad w nim panujących. Psycholog pomoże Uczestnikom/czkom zniwelować destruktywne przeświadczenia o sobie i ocenie otoczenia, osłabić wewnętrzne bariery, przezwyciężyć bieżące problemy i podtrzymać motywację. Psycholog wesprze Uczestników/czki w przełamaniu



lęków, nauczy radzić sobie ze stresem i kontrolować emocje. Eliminując/łagodząc zdiagnozowane deficyty intra psychiczne, Uczestnicy/czki dzięki pomocy psychologa będą dążyć do lepszego poznania i zrozumienia siebie i efektywniejszego wykorzystania predyspozycji i potencjału, zwiększając samoświadomość i samoakceptację.

- **PRAWNE** [32 os x 3 godz./os.; 2 dni/os.]- poradnictwo wyposaży Uczestników/czki w wiedzę dot. rodzajów ryzyka socjalnego i możliwych form pomocy oraz zwiększy świadomość Uczestników/czek na temat ich praw, czy spoczywających na nich obowiązków. Doradca (w zależności od potrzeb) udzieli Uczestnikom/czkom informacji z zakresu prawa rodzinnego / pracy / ubezpieczeń społecznych, pomoże w sporządzeniu pism urzędowych, wyposaży w wiedzę w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej etc., co wesprze Uczestników/czki w rozwiązywaniu problemów wpływających na sytuację, w której się znajdują.

- **ZAWODOWE W FORMIE JOBCOACHINGU** [80UP 6 godz./os.; 3 dni/os.] - jobcoaching jako skuteczne narzędzie wspierania rozwoju personalno-zawodowego pomoże Uczestnikom/czkom w trwałym wejściu na rynek pracy. Metoda ta, będąca uniwersalnym rozwiązaniem, które może być zastosowane wobec różnych grup wiekowych i społecznych w kontekście ich aktywizacji zawodowej, szczególnie nacisk kładzie na motywowanie do kształcenia i poszerzania kompetencji osób niechętnych doksztalcaniu się. Coach wesprze realizację IPD, budując motywację Uczestników/czek i pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej co pozwoli osiągnąć trwałe efekty zmiany postaw i sytuacji Uczestników/czek.

Ad. 5) Szkolenia zawodowe –(80 osób x średnio 110 godzin dydaktycznych / osoba; średnio 1-2 m-ce/ osoba). 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.



Ad. 6) Staże – Dla 54 Uczestników/czek z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego zaplanowano wsparcie w formie 3-miesięcznego STAŻU spójnego z tematyką szkoleń, podczas którego wykorzystają posiadane kompetencje i kwalifikacje zawodowe w rzeczywistym środowisku pracy, nabędą praktyczne umiejętności do wykonywania pracy i ostatecznie przełamią bierne postawy. 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.

Ad. 7) Indywidualne pośrednictwo pracy – (80 os. x 6 godzin/osoba; 3 dni/osoba) Podczas indywidualnych spotkań z Uczestnikiem/czką pośrednik pracy rozpoznaje sytuację społeczno - zawodową i wspólnie z Uczestnikiem/czką wyszuka oferty pracy zgodnie z ich oczekiwaniami, kwalifikacjami i predyspozycjami, a także możliwościami lokalnego rynku pracy (min.3 oferty/osoba). Pośrednik przygotowuje Uczestnika/czkę do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne Uczestnika/czki) oraz zainicjuje kontakty z pracodawcami.

Ad. 8) Indywidualny mentoring – na jego realizację przewidziano pulę 80 godzin. Mentoring to specyficzna forma pomocy Uczestnikom/czkom polegająca na wspieraniu w trudnych sytuacjach zawodowych i życiowych, związanych głównie z problemami adaptacyjnymi dla osób z grupy docelowej, powracających lub wchodzących na rynek pracy. Mentoring polegać będzie na indywidualnych spotkaniach i zbudowaniu relacji Uczestnika/czki z doświadczonym mentorem. Wsparcie mentora wesprze proces uczenia i rozwoju Uczestnika/czki w organizacji, firmie, jak i 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.



Dopuszcza się możliwość zmiany proporcji godzin wsparcia u danego Uczestnika/czkę lub między Uczestnikami/czkami, w zależności od indywidualnych potrzeb.

§ 3

Beneficjent: Centrum Doskonalenia Kadr Ewa Perlińska, zobowiązuje się do:

1. Wypłaty stypendium szkoleniowego Uczestnikowi/czce projektu odbywającemu/cej szkolenie zawodowe/staż zawodowy zgodnie z zapisami odrębnych umów (dot. tylko osób skierowanych na szkolenie/staż na podstawie IPD).
2. Skierowania Uczestnika/czkę projektu przed podjęciem przez niego stażu na badania lekarskie w celu określenia ogólnej zdolności do pracy (dot. tylko osób skierowanych na staż na podstawie IPD).
3. Podpisania z Uczestnikiem/czką projektu umowy szkoleniowej w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia (dot. tylko osób skierowanych na szkolenie na podstawie IPD).
4. Podpisania z Uczestnikiem/czką projektu umowy stażowej w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia (dot. tylko osób skierowanych na staż na podstawie IPD).
5. Zapewnienia Uczestnikom stażu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz koszty badań lekarskich (dot. tylko osób skierowanych na staż na podstawie IPD).
6. Bieżącego sprawowania nadzoru nad odbywanym przez Uczestnika/czki stażem.
7. Zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy zgodnie z odrębnym Regulaminem.
8. Zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z odrębnym Regulaminem.
9. Monitorowania udzielonego wsparcia.
10. Wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów.
11. Wydania każdemu Uczestnikowi/czce projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie.



12. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Zarządzającą w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
13. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.
14. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestników/czek Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania, zniszczeń ponosi Uczestnik/czka Projektu.

§ 4

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnik/czka projektu jest uprawniony do:
 - a) nieodpłatnego udziału w projekcie,
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
 - c) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi projektu,
 - d) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura projektu,
 - e) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - f) otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć,
 - g) otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji.
 - h) Otrzymania stypendium szkoleniowego/stażowego – w przypadku udziału w szkoleniu zawodowym lub stażu zawodowym. Wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego wypłacane będzie zgodnie z zapisami odrębnych umów.
 - i) Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż zawodowy zgodnie z odrębnym Regulaminem.
 - j) Otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z odrębnym Regulaminem.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do:
 - a) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;



- b) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
- c) wypełnienia ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
- d) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
- e) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- f) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Młodzi niezależni” Nr FEDS.07.05-IP.02-0152/24,
- g) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie
- h) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy wsparcia,
- i) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- j) bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej,
- k) przekazania do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji o sytuacji społeczno-zawodowej, tj. dostarczenia Beneficjentowi Projektu dokumentów potwierdzających:
 - zatrudnienie - kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie od pracodawcy, wypis z CEIDG/KRS, potwierdzenie opłacenia składek ZUS.
 - potwierdzenie statusu osoby poszukującej pracy – zaświadczenie z Państwowych Służ Zatrudnienia o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna/poszukująca pracy, oświadczenie o gotowości do podjęcia pracy i aktywnym poszukiwaniu zatrudnienia.
 - potwierdzenie że moja sytuacja uległa poprawie – zaświadczenie o podjęciu nauki/wolontariatu/terapii uzależnień, opinii psychologa/terapeuty/pracownika socjalnego, ankiety pre i post.

§ 5

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.



3. Uczestnik/czka projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
4. Uczestnik/czka projektu może zostać skreślony z listy Uczestników/czek projektu, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki projektu zwrotu kosztów wyłącznie do rzeczywistych kosztów udziału osoby w danej formie wsparcia.
5. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 6

Rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie przez Beneficjenta

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
 - a) istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu postanowień umowy,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
 - c) opuszczenia przez Uczestnika/czkę projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestnik/czka projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i nieuzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie wsparcia w projekcie, oświadczenia o jej rozwiązaniu.
3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym – jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej tj.:
 - a) klęski żywiołowe,
 - b) nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,
 - c) epidemie,



- d) wojny,
- e) strajki,
- f) rozwiązania umowy przez Instytucję Pośredniczącą , tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy (DWUP) z siedzibą przy ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław.

§7

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej w postaci aneksu.

§8

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis osoby upoważnionej
ze strony Beneficjenta

.....
Podpis Uczestnika/czki projektu