



Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa

UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Wielkopolska strefa kompleksowego wsparcia migrantów z Ukrainy”

Nr projektu FEWP.06.12-IP.01-0021/23

realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Oś priorytetowa VI Fundusze Europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+) 2021-2027, w ramach umowy dofinansowania nr FEWP.06.12-IP.01-0021/23-00 podpisanej z Województwem Wielkopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu, zwanym dalej „Projektem”

zawarta w dniu pomiędzy:

Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k., z siedzibą ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez SĄD REJONOWY DLA M. ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO pod numerem KRS 0000288782, NIP: 7010088170, REGON: 141122981, zwanym dalej **Realizatorem**, reprezentowanym przez Dyrektora ds. wdrażania projektów **Annę Panasz**

a

Panią/Panem

.....

(imię i nazwisko)

zamieszkałą/zamieszkałym

.....

.....

numer PESEL (jeśli dotyczy) / data urodzenia

zwaną/zwanym dalej **Uczestnikiem/Uczestniczką**.



§ 1

1. Realizator oświadcza, że Kandydat/Kandydatka został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana do udziału w Projekcie i stał/stała się Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu (zwany dalej Uczestnikiem/Uczestniczką).
2. Realizator oświadcza, że otrzymał od Uczestnika/Uczestniczki komplet dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego kryteriów uprawniających go/ją do udziału w Projekcie oryginały i (jeżeli dotyczy) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
3. Do zwrotów użytych w niniejszej umowie zastosowanie ma słownik pojęć zawarty w treści Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Biuro Projektu ma swoją siedzibę w Lesznie, ul. Grunwaldzka 131, 64-100 Leszno tel +48 451 036 488, e-mail: strefawsparcia@adn.pl

§ 2

Uczestnik/Uczestniczka w związku z przystąpieniem do Projektu oświadcza, iż:

- a) wszystkie dane zawarte w dokumentacji rekrutacyjnej przedłożonej w toku postępowania rekrutacyjnego (w tym w Formularzu Rekrutacyjnym), a także we wszystkich oświadczeniach są zgodne z prawdą i nadal aktualne, oraz zobowiązuje się do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Realizatora o każdej ich zmianie oraz do okazania aktualnych dokumentów w tym zakresie.
- b) wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie.
- c) zna i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Projekcie (należy do grupy docelowej Projektu), o których mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
- d) został/została poinformowany/poinformowana przez Realizatora, że Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
- e) zapoznał/zapoznana się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi Projektu, akceptuje wszystkie ich postanowienia i zobowiązuje się do ich stosowania.
- f) dostarczył/dostarczyła do Biura Projektu wszystkie dokumenty potwierdzające spełnianie przez niego/nią kryteriów uczestnictwa uprawniających go/ją do udziału w Projekcie -



oryginały i (jeżeli dotyczy) kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że jest świadomy/świadoma, odpowiedzialności za składanie informacji niezgodnych z prawdą i przyjmuje do wiadomości, że informacje te mogą podlegać weryfikacji przez upoważnione instytucje.

§ 3

W ramach Projektu przewidziano dla każdego Uczestnika/Uczestniczki formy wsparcia:

1. Profilowanie potrzeb i potencjału (Indywidualny Plan Działania) – wsparcie podzielono na cztery etapy: I ETAP diagnoza sytuacji Uczestnika/Uczestniczki, II ETP: opracowanie przez doradcę zawodowego Indywidualnego Planu Działania, III ETP: realizacja IPD przez Uczestników/Uczestniczki ze wsparciem doradcy zawodowego, IV ETAP: zakończenie realizacji IPD i podsumowanie działań.

2. Kurs języka polskiego dla cudzoziemców, z elementami integracji społeczno-kulturalnej (średnio 14 grup po 75 godzin). Wsparcie będzie dopasowane do poziomu umiejętności (zgodnie z wynikiem testu kompetencji językowych A1-A2).

3. Szkolenia stacjonarne: spotkania 2 godzinne (1 godz. – 45min zajęć+15 min przerwy), 2 razy w tygodniu, do wyboru: przed-, popołudniu, weekend. Grupy średnio 8 osobowe, max 10 osobowe. Uczestnicy/Uczestniczki otrzymają podręcznik oraz ćwiczenia, catering (kawa, herbata, woda, drobne przekąski). Uczestnicy/Uczestniczki, u których zaistnieje taka potrzeba, otrzymają zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest minimum 80% frekwencji.

Kurs zostanie zorganizowany w oparciu o materiał leksykalny, słownictwo w obrazkach, dialogi, ćwiczenia gramatyczne, wyrażenia idiomatyczne, rozwijający umiejętności komunikacyjne Uczestników/Uczestniczek (konwersacje prace pisemne, wykłady, case study, ćwiczenia praktyczne grupowe i indywidualne). W trakcie kursu zostaną zorganizowane minimum 4 spotkania z udziałem przedstawicieli społeczności lokalnej (mieszkańcy, przedstawiciele organizacji pozarządowych), na których zostaną omówione różnice kulturowe: realia życia, kultura i tradycja, święta, kuchnia) Efekty uczenia będą weryfikowane sprawdzianami oraz egzaminem końcowym.

Dodatkowo, zostaną zorganizowane warsztaty integracyjne, w których udział wezmą wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki projektu oraz osoby z ich rodzin (np. dzieci), a także przedstawiciele społeczności lokalnej, również z rodzinami (łącznie 11 grup). W ramach warsztatów zostaną



zorganizowane zajęcia, w których dorośli i ich dzieci, wezmą aktywny udział w grach i zabawach (np. zespołowych, planszowych), aktywnie i konstruktywnie spędzą wolny czas, będą współpracować i współzawodniczyć. Celem warsztatów integracyjnych jest nawiązanie kontaktów towarzyskich, co przyczyni się do integracji Uczestników/Uczestniczek projektu ze społecznością lokalną.

4. Wsparcie prawne i/lub psychologiczne. Zaplanowano śr. 3 godziny zegarowe (średnio 3 spotkania) wsparcia specjalistów ds. prawnych, którzy udzielą porad z zakresu np.: legalizacji pracy, obowiązków podatkowych, służby zdrowia i obowiązkowych ubezpieczeń, edukacji i szkolnictwa, jak znaleźć pracę i mieszkanie, jak uzyskać obywatelstwo polskie oraz innych problemów życia codziennego w Polsce. Dodatkowo pomogą w np. przygotowaniu i sprawdzeniu dokumentów pod kątem konkretnego zezwolenia, wypełnienia wniosków czy w różnych sytuacjach kryzysowych.

Uczestnicy/Uczestniczki otrzymają wsparcie psychologa realizowane w wymiarze średnio 3 spotkań x średnio 3 godziny zegarowe. Poradnictwo psychologiczne opierać się będzie na pomocy w sytuacjach przeciążenia stresem związanym z migracją oraz stresem akulturacyjnym, wsparciu w radzeniu sobie z codziennymi trudnościami związanymi z życiem rodzinnym i zawodowym, wsparciem w trudnych stanach emocjonalnych oraz budowaniu motywacji, w tym do realizacji poszczególnych działań w projekcie. Uczestnicy/Uczestniczki wymagający dodatkowego lub specjalistycznego wsparcia, będą kierowani/kierowane do odpowiednich specjalistów, ze wskazaniem konkretnych możliwości (danych teleadresowych) jak najbliżej miejsca zamieszkania, z uwzględnieniem opcji bezpłatnych (lokalne organizacje/ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe).

5. Szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje/kompetencje zawodowe dopasowane do potrzeb Uczestników/Uczestniczek i oczekiwań lokalnych/regionalnych pracodawców na dane stanowiska pracy. Szkolenia będą kończyły się egzaminem zewnętrznym, Uczestnicy otrzymają certyfikat/zaświadczenie z opisem nabytych efektów uczenia się. Możliwość zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad osobą zależną/dzieckiem. Przewidziano średnio 136 godzin lekcyjnych na osobę. W zależności od rodzaju kursu/szkolenia Uczestnicy/Uczestniczki będą musieli/musiały wykazać 80%-100% frekwencję.

6. Wsparcie w procesie poszukiwania pracy i w kontaktach z pracodawcami (pośrednictwo pracy), Uczestnicy/Uczestniczki Projektu wezmą udział w spotkaniach z pośrednikiem pracy



(średnio 5 godzin zegarowych, średnio 1-2 razy w miesiącu), których celem jest najtrafniejszy dobór odpowiedniej pracy, na właściwym dla każdego Uczestnika/Uczestniczki stanowisku pracy, odpowiadający oczekiwaniom konkretnych pracodawców. Zadaniem pośrednika pracy będzie m.in. przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z Uczestnikiem/Uczestniczką w celu zebrania informacji do poszukiwania odpowiedniej pracy, pozyskanie minimum 3 ofert pracy od lokalnych pracodawców, udostępnienie lokalnym pracodawcom informacji o Uczestniku/Uczestniczce, w tym prezentacja korzyści, przełamywanie barier dotyczących zatrudnienia cudzoziemców, a także pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych i inicjowanie kontaktów Uczestników/Uczestniczek z pracodawcami.

7. Działania, o których mowa w § 3, będą odbywać się w miejscach i terminach ustalonych przez Realizatora w porozumieniu z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu. Harmonogram poszczególnych form wsparcia zostanie przekazany Uczestnikowi/Uczestniczce przed rozpoczęciem poszczególnych zajęć (nie później niż w terminie 5 dni przed zajęciami osobiście w biurze projektu bądź mailem na adres podany w formularzu zgłoszeniowym).

8. Realizator zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć w ramach wsparcia z przyczyn od siebie niezależnych. Jednocześnie zobowiązuje się do poinformowania Uczestnika/Uczestniczkę o wszelkich zaistniałych zmianach.

9. Realizator zobowiązuje się:

- a) zapewnić organizację wsparcia zgodnie z niniejszą umową oraz Regulaminem uczestnictwa w Projekcie, przy zachowaniu należytej staranności oraz w zgodzie obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami prawa;
- b) zapewnić kadrę merytoryczną gwarantującą prawidłowy przebieg i realizację założonego w Projekcie wsparcia;
- c) informować Uczestnika/Uczestniczkę o zmianie terminów wsparcia określonych w IPD najpóźniej na jeden dzień przed jego zmianą chyba, że zmiana jest wynikiem okoliczności niezależnych od Realizatora.

§ 4

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:

- a) bezpłatnego udziału w Projekcie;
- b) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych w ramach



realizowanych form wsparcia;

c) otrzymania dokumentu zaświadczającego o uczestnictwie w danej formie wsparcia w ramach Projektu;

d) pobierania stypendium szkoleniowego, w wysokości 17,53 zł za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Zastrzega się, że stypendium zostanie wypłacone po osiągnięciu odpowiedniej frekwencji (minimum 80%);

e) skorzystania z przewidzianych w ramach Projektu zwrotów kosztów dojazdu, na wniosek Uczestnika/Uczestniczki (zasady korzystania ze zwrotów kosztów dojazdu reguluje zał. 2 do niniejszej umowy - Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu i kosztów opieki nad osobą zależną);

2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:

a) przestrzegania postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie;

b) uczestnictwa w opracowaniu Indywidualnego Planu Działania;

c) uczestnictwa w formach wsparcia wynikających z Indywidualnego Planu Działania;

d) uczestnictwa w każdej z form wsparcia przewidzianych dla niego w IPD, w tym w minimum 80%-100% (w zależności od rodzaju szkolenia/kursu) przewidzianego czasu trwania szkolenia, w minimum 80% kursu języka polskiego i w 100% w pozostałych formach wsparcia (wsparcie prawne i psychologiczne, pośrednictwo pracy).

e) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu w terminach i miejscach wyznaczonych przez Realizatora;

f) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności w trakcie realizacji form wsparcia poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności;

g) udzielania informacji oraz wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu, monitoringiem i ewaluacją jego rezultatów w czasie trwania Projektu i do 4 tygodni po jego zakończeniu;

h) przystąpienia po zakończeniu szkolenia/kursu (jeśli dotyczy) do egzaminu sprawdzającego nabyte kompetencje bądź kwalifikacje;

i) niezwłocznego informowania o ewentualnych zmianach danych w dokumentacji rekrutacyjnej, umowie uczestnictwa w Projekcie, zmianach statusu Uczestnika/Uczestniczki na rynku pracy w trakcie realizacji wsparcia - w terminie do 5 dni roboczych;

j) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działanie 6.12 „Integracja społeczno-gospodarcza obywateli



państw trzecich, w tym migrantów”, w tym Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;

k) bieżącego informowania Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;

l) przekazania Realizatorowi do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji;

ł) przedstawienia na prośbę Realizatora innych dodatkowych dokumentów wymaganych realizacją Projektu;

m) informowania Realizatora o zmianach swojej sytuacji zawodowej. W terminie do 5 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany sytuacji zawodowej, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających tę zmianę tj. w przypadku podjęcia zatrudnienia¹ w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie są zobowiązani dostarczyć m.in. kopię umowy o pracę lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające podleganie ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu z tytułu zatrudnienia.

§ 5

1. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:

a) naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa i niniejszej umowy;

b) stwierdzenia udziału Uczestnika/Uczestniczki w innym projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Umowa uczestnictwa ulega wtedy automatycznemu rozwiązaniu w dniu, w którym Realizator uzyska taką informację na temat Uczestnika/Uczestniczki;

c) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas form wsparcia, w których uczestniczy w ramach Projektu (w szczególności naruszenia przez niego zapisów niniejszej umowy oraz zasad współżycia społecznego, w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub

¹ Przez zatrudnienie rozumie się zatrudnienie na umowę o pracę w wymiarze min. ½ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca. Wymiar etatu może być obniżony do ¼ etatu dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności. Ponadto, w tej stawce do rozliczenia oprócz zatrudnienia kwalifikuje się również samozatrudnienie tj. ewentualne założenie działalności gospodarczej przez OZN ze środków innych niż ten projekt.



szczególnego wandalizmu, spożywania alkoholu i innych substancji odurzających w trakcie realizacji zaplanowanych form wsparcia);

d) uporczywego uchylenia się od realizacji zaplanowanego wsparcia;

e) opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę ponad 20% czasu (godzin) zajęć poszczególnych form wsparcia;

f) nie przystąpienia do egzaminu końcowego potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji po odbytych szkoleniu/kursie;

g) gdy Realizator znajdzie się w posiadaniu informacji, że uczestnik Projektu przedstawił fałszywe dane/dokumenty na potwierdzenie spełnienia kryteriów przystąpienia do Projektu.

2. Wykluczenie Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie wymaga powiadomienia go/ją przez Beneficjenta i przekazania Uczestnikowi/Uczestniczce decyzji w formie pisemnej lub elektronicznej.

3. W przypadku skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób uczestniczących w Projekcie z ww. powodów, Realizator ma prawo pociągnąć go do odpowiedzialności finansowej, obciążając go kosztami jego uczestnictwa w Projekcie.

4. Uczestnik/Uczestniczka, który został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana do udziału w Projekcie, podpisał/podpisała umowę wsparcia i rozpoczął/rozpoczęła udział we wsparciu, może zrezygnować z uczestnictwa/przerwać udział we wsparciu bez ponoszenia konsekwencji finansowych tylko w wyniku zaistnienia ważnych zdarzeń losowych, przy czym zdarzenie to musi być wiarygodnie udokumentowane, dotyczyć jego osoby lub członka jego rodziny takich jak m. in. choroba Uczestnika/Uczestniczki, członka rodziny Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Za członka rodziny uznaje się małżonka Uczestnika/Uczestniczki, dzieci Uczestnika własne lub przysposobione, rodziców i rodzeństwo Uczestnika/Uczestniczki.

5. W Projekcie dopuszczalna jest sytuacja, w której Uczestnik/Uczestniczka przerwie udział w Projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy (na podstawie umowy o pracę na co najmniej jeden miesiąc na minimum ½ etatu, w przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym na co najmniej jeden miesiąc na minimum ¼ etatu) bądź założenia działalności gospodarczej. Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/zobowiązana do zaliczenia min. 80% obecności na każdej z przewidzianych w IPD form wsparcia. Przerwanie udziału w Projekcie z tego



powodu nie będzie pociągać za sobą konsekwencji finansowych, o których mowa w pkt. 3, pod warunkiem przedstawienia stosownej dokumentacji.

6. Realizator zastrzega sobie prawo do indywidualnej oceny każdej z sytuacji mającej wpływ na niezgodne z zaplanowaną w IPD ścieżką wsparcia opuszczenie Projektu przez Uczestnika/Uczestniczkę. W tym celu ma prawo zażądać od UP przedłożenia stosownych wyjaśnień, dokumentów uzasadniających i tłumaczących zaistniałą sytuację.

7. Rezygnacja z udziału w Projekcie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia zawierającego opis zaistniałej sytuacji, na adres: Biura Projektu (ul. Grunwaldzka 131, 64-100 Leszno), adres Realizatora (ul. Prosta 69 (IV piętro), 00-838 Warszawa) lub w formie e-mailowej, na adres poczty elektronicznej: strefawsparcia@adn.pl

§ 6

1. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez obie strony.

2. Realizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu. W przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu Realizator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika/Uczestniczki.

3. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją Umowy.

4. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu polubownie, strony umowy ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Realizatora.

5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Realizatora i jednym dla Uczestnika/Uczestniczki.

Załączniki:

1. Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki do celów ubezpieczeniowych wraz z wnioskiem o zgłoszenie członka rodziny (jeśli dotyczy).

2. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.



3. Oświadczenie o numerze konta bankowego (dotyczy wypłaty stypendium szkoleniowego).

CZYTELNY podpis Uczestnika/Uczestniczki

Podpis i pieczęć Realizator