

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

UMOWA UCZESTNICTWA w projekcie pt. „Akcja: Grudziądzka Aktywizacja”, Nr: POWR.01.02.01-04-0022/19

zawarta w w dniu roku pomiędzy

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą w Gdyni (81-350), plac Kaszubski 8/201, zwana dalej **Organizatorem**, reprezentowanym przez Karolinę Chadzypanagiotis-Jurkiewicz – właścicielkę

a

Panem/Panią

.....
zamieszkałym/ą w kod ulica

o numerze PESEL _ _ _ _ _ , zwanym/ną dalej **Uczestnikiem/czką Projektu (UP)**.

§ 1

Zakres umowy i działania poprzedzające jej zawarcie

1. Uczestnik/czka Projektu (UP) zawierając niniejszą umowę potwierdza, że zna treść Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Akcja: Grudziądzka Aktywizacja” i akceptuje jego zapisy. Dobrowolnie zaakceptował/a także treść Oświadczenia Uczestnika Projektu, co potwierdził/a własnym podpisem, wyrażając tym samym zgodę na przetwarzanie własnych danych osobowych oraz przetwarzanie własnego wizerunku w celach opisanych w wyżej wymienionym regulaminie.
2. Umowa dotyczy bezpłatnego udziału w niżej wymienionym wsparciu:
 - Doradztwo zawodowe (w tym stworzenie/aktualizacja Indywidualnego Planu Działania) – w wymiarze 4 godzin zegarowych na osobę oraz poradnictwo zawodowe – w wymiarze 6 godzin zegarowych na osobę (wymagana jest 100% obecność);
 - Pośrednictwo pracy – w wymiarze 4 godzin/osobę;
 - Szkolenia zawodowe – „szyte na miarę”, w wymiarze średnio 80 godzin na osobę (wymagana jest obecność na minimum 80% zajęć);
 - Staż zawodowy – trwający 6 miesięcy (wymagana jest obecność na minimum 80% godzin pracy).

§ 2

Czas trwania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania przez wszystkie strony do czasu:
 - a) zakończenia przez UP wszystkich form wsparcia określonych w §1 umowy,
 - b) wywiązania się UP ze wszystkich obowiązków wobec Organizatora określonych w umowie.

§ 3

Zakres obowiązków i uprawnień Uczestnika Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek:
 - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,

Tytuł projektu: „Akcja: Grudziądzka Aktywizacja”, POWR.01.02.01-04-0022/19

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240, www.jcgroup.pl, mslawska@jcgroup.pl

Partner: Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Społecznych Forum Europa, ul. Włodka 16, 86-300 Grudziądz

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) terminowo stawiać się na zajęcia,
 - c) przystąpić do egzaminu po ukończeniu szkolenia,
 - d) wypełniać ankiety oraz inne dokumenty (listy obecności, listy otrzymania materiałów szkoleniowych etc.) służące bezpośrednio monitoringowi, kontroli i ewaluacji Projektu,
 - e) poinformować Biuro Projektu o przyczynach nieobecności, zwłaszcza w przypadkach zaistnienia zdarzeń losowych,
 - f) niezwłocznie powiadomić Organizatora o wszelkich istotnych dla realizacji Projektu zmianach,
 - g) przestrzegać zasad wynikających z Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie „Akcja: Grudziądzka Aktywizacja”,
 - h) do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie udostępnić dane dotyczące statusu na rynku pracy (oświadczenie o poszukiwaniu pracy, zaświadczenie z urzędu pracy lub agencji zatrudnienia o rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, oświadczenie uczestnika o podjęciu pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub samozatrudnieniu - wpis do CEiDG),
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo:
- a) otrzymywać wsparcie przewidziane w Projekcie, a w szczególności:
 - zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu (wyłącznie w przypadku minimum 80% frekwencji),
 - certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji zawodowych, wyłącznie w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego,
 - b) do 20% nieobecności na szkoleniu, na które został/a zakwalifikowany/a. Wszelkie inne nieobecności wymagają pisemnego uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 5 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi UP zobowiązany/a jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego,
 - c) do 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. W ostatnim miesiącu odbywania stażu Pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

§ 4 **Warunki rezygnacji**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie oświadczenia przez Uczestnika/czkę Projektu (w formie pisemnej).
2. W przypadku rezygnacji UP z udziału w dedykowanej formie wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. obecności na zajęciach), Uczestnik/czka ma obowiązek na żądanie pracownika Biura Projektu:
 - a. zwrócić materiały szkoleniowe i doradcze,
 - b. zwrócić koszty organizacji zaplanowanej ścieżki udziału w Projekcie w kwocie wskazanej przez pracownika Biura Projektu, na wskazany przez niego rachunek bankowy.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego Regulaminu uczestnictwa oraz zasad współżycia społecznego.
4. UP może zrezygnować z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie, gdy:

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. rezygnacja zgłoszona zostanie do Biura Projektu do 5 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – preferowana forma pisemna, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji,
- b. rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania została zgłoszona do Biura Projektu w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (np. choroba, inne istotne powody zaakceptowane przez pracownika Biura Projektu). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument z odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, itp.),
- c. rezygnacja w czasie trwania szkoleń zawodowych bez ponoszenia konsekwencji finansowych jest możliwa tylko w przypadku podjęcia zatrudnienia,
- d. stażysta ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku podjęcia zatrudnienia lub gdy rezygnacja wynika z przyczyn uniemożliwiających zrealizowanie programu stażu, w szczególności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby lub innych przyczyn losowych.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator Projektu.
3. W przypadku sprzeczności lub rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej umowy, a aktami i wytycznymi pierwszeństwo stosowania mają w/w wytyczne i akty prawne.
4. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Podpis Organizatora

.....
Podpis Uczestnika Projektu