

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

UMOWA UCZESTNICTWA

w Projekcie pn. „Centrum Aktywności” Nr: RPMA.09.01.00-14-d370/19

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

zawarta w w dniu roku pomiędzy

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą w Gdyni (81-350), Plac Kaszubski 8/201, zwanym dalej **Organizatorem Projektu**, reprezentowanym przez Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz – właściciel,

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 Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Centrum Aktywności” i akceptuje jego zapisy. Wie, że Projekt jest realizowany w partnerstwie z Fundacją Kreatywnych Innowacji KI. 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 dokumencie.
2. Umowa dotyczy odbycia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu wsparcia:
 - Poradnictwo specjalistyczne - realizowane w partnerstwie z Fundacją Kreatywnych Innowacji KI;
 - Warsztaty umiejętności społecznych - realizowane w partnerstwie z Fundacją Kreatywnych Innowacji KI;
 - Warsztaty umiejętności zawodowych;
 - Szkolenia zawodowe;
 - Staże zawodowe;
 - Pośrednictwo pracy - realizowane w partnerstwie z Fundacją Kreatywnych Innowacji KI.

§ 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 Projektu, określonych w umowie.

§ 3 Zakres obowiązków i uprawnień Uczestnika Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek:
 - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, aby podnosić swoje umiejętności, które są przedmiotem Projektu;
 - b) terminowo stawiać się na zajęcia;
 - c) wypełniać ankiety oraz inne dokumenty (listy obecności, listy otrzymania materiałów szkoleniowych etc.) służące bezpośrednio monitoringowi, kontroli i ewaluacji Projektu;
 - d) poinformować biuro projektu o przyczynach nieobecności, zwłaszcza w przypadkach zaistnienia zdarzeń losowych;
 - e) niezwłocznego powiadomienia Organizatora Projektu o wszelkich zmianach istotnych dla realizacji Projektu;
 - f) przestrzegać zasad wynikających z Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Centrum Aktywności”;

RPMA.09.01.00-14-d370/19

Tytuł projektu: „Centrum Aktywności”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz

Biuro Projektu: ul. Rynek 10, 26-600 Radom

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240

www.icgroup.pl



Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

- g) 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 z CIS, zaświadczenie o zatrudnieniu lub samozatrudnieniu - wpis do CEiDG);
 - h) do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie udostępnić dane dotyczące efektywności zatrudnieniowej (kopie umów z pracodawcami, oryginały zaświadczeń od pracodawców, kopie wypisów z właściwej ewidencji, dokumenty poświadczające prowadzenie działalności gospodarczej).
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo:
- a) otrzymywać wsparcie przewidziane w Projekcie, a w szczególności:
 - zaświadczenie ukończenia udziału w poszczególnym wsparciu, wyłącznie w przypadku minimum 80% frekwencji. Dodatkowo w przypadku szkolenia zawodowego należy podejść do min. 2/3 testów wewnętrznych a w przypadku stażu zawodowego należy uzyskać pozytywną opinię Pracodawcy.
 - certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych po zakończeniu szkolenia zawodowego, wyłącznie w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego.
 - b) do 20% nieobecności w każdym realizowanym zadaniu. 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 otrzymania stypendium szkoleniowego po zakończeniu udziału w szkoleniu zawodowym oraz w przypadku podejścia do odbywania stażu zawodowego, do otrzymywania po każdym zakończonym miesiącu pracy, stypendium stażowego.
 - d) do 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Pracodawca obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. W przypadku nie wykorzystania urlopu, ekwiwalent nie będzie wypłacony.
3. Poprzez zgłoszenie chęci udziału w Projekcie kandydat na UP wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, przez Organizatora Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Dane osobowe UP będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu nr RPMA.09.01.00-14-d370/19, pn. „Centrum Aktywności”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WM 2014-2020.

§ 4 Warunki rezygnacji

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie oświadczenia przez Uczestniczkę Projektu (w formie pisemnej).
2. W przypadku rezygnacji UP z udziału z dedykowanej formy 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 Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa oraz zasad współżycia społecznego.
4. UP może zrezygnować z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie, gdy:

RPMA.09.01.00-14-d370/19

Tytuł projektu: „Centrum Aktywności”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz

Biuro Projektu: ul. Rynek 10, 26-600 Radom

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240

www.icgroup.pl





Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

- 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 przerwania 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 niniejszą umową, 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 Projektu

.....
podpis Uczestnika/czki Projektu

RPMA.09.01.00-14-d370/19

Tytuł projektu: „Centrum Aktywności”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz

Biuro Projektu: ul. Rynek 10, 26-600 Radom

NIP 586 205 77 91 REGON 220744240

www.icgroup.pl

