

**UMOWA Nr/068/ 2019
NA UDZIELENIE WSPARCIA
w ramach projektu:**

Mój sposób na pracę! Kompleksowe wsparcie osób młodych z terenu całej Polski
Działanie 1.3 –Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.

Zawarta w w dniu roku

pomiędzy:

Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon
ul. Romualda Traugutta 7, 72-200 Nowogard,
NIP 8561243655
zwanym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:
Jakuba Szpona, właściciela
a

Panią/Panem.....

zamieszkałą/ym

posiadającą/posiadającym nr PESEL.....

zwanym/ą w dalszej części niniejszej umowy „**Uczestnikiem Projektu**”.

**§1
OGÓLNE**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie wsparcia poprzez identyfikację potrzeb, indywidualne poradnictwo psychologiczne, szkolenia zawodowe, realizację staży zawodowych oraz warsztaty aktywnego poszukiwania pracy przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon dla Uczestnika Projektu „Mój sposób na pracę! Kompleksowe wsparcie osób młodych z terenu całej Polski”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon oświadcza, iż usługi wymienione w §1 pkt 1 realizowane są w ramach projektu pn. „Mój sposób na pracę! Kompleksowe wsparcie osób młodych z terenu całej Polski” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
3. Projekt, o którym mowa w §1 pkt 2 realizowany jest przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.

4. Strony oświadczają, że Uczestnik Projektu został zakwalifikowany do bezpłatnego udziału w Projekcie.
5. Uczestnik Projektu oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami **Regulaminu Rekrutacji** (zwanego dalej Regulaminem) i zobowiązuje się do przestrzegania tych postanowień oraz zaleceń Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.
6. W związku z powyższym Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestniczenia w Projekcie na zasadach określonych w niniejszej *Umowie* oraz *Regulaminie*.
7. Projekt promuje równe szanse kobiet i mężczyzn oraz jest dostępny dla osób niepełnosprawnych.

§2

ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA PROJEKTU

Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- a) Uczestnictwa we wszystkich prowadzonych w ramach Projektu spotkaniach z doradcą zawodowym oraz z pośrednikiem pracy w terminach wyznaczonych przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.
- b) Potwierdzania swojej obecności na wszystkich formach wsparcia poprzez wpisanie swojego nazwiska na liście obecności i podpisania jej.
- c) Udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji.
- d) Współpracy z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy oraz pracownikami Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.
- e) Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych oraz pozostałych formach wsparcia,
- f) Informowania Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej, tj. podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub samozatrudnienia **w okresie trwania projektu oraz w czasie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie**, poprzez niezwłoczne dostarczenie dokumentów potwierdzających ten fakt do Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon (zaświadczenie z zakładu pracy, kopia umowy o pracę/cywilno-prawnej, dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej).
- g) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu pn. „Mój sposób na pracę! Kompleksowe wsparcie osób młodych z terenu całej Polski” do 31.12.2028r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowanie Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu.

§3

INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE

1. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie w postaci spotkań indywidualnych z Doradcą zawodowym – czyli indywidualne poradnictwo zawodowe, tj. łącznie 6 godzin/Uczestnika Projektu.
2. Wsparcie będące przedmiotem niniejszego punktu udzielane jest w postaci indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym, mających na celu:
 - a) wzbudzenie zainteresowania i motywacji Uczestnika Projektu do aktywnego udziału w poszukiwaniu pracy oraz uświadomieniu mu potrzeby własnej aktywności
 - b) diagnozę potrzeb Uczestnika Projektu,
 - c) opracowanie indywidualnego planu działań dla każdego Uczestnika Projektu.
3. Indywidualny plan działań dla każdego uczestnika projektu, określa w szczególności:
 - a) zakres wsparcia,
 - b) łączną liczbę godzin wsparcia przysługującego Uczestnikowi Projektu w ramach danego Projektu.
4. Indywidualny plan działań podlega stałej weryfikacji, tzn. może ulegać zmianie w trakcie pracy z Uczestnikiem Projektu. Wszelkie zmiany do indywidualnego programu działań dla Uczestnika Projektu muszą być zgodne z Projektem i mogą być wprowadzane za zgodą obu stron.
5. Realizacja IPD powinna uwzględniać możliwe i starannie zaplanowane formy wsparcia.
6. Jeżeli w trakcie IPD doradca zawodowy zdiagnozuje obszary wymagające dodatkowego wzmocnienia – powinien uwzględnić tę okoliczność w procesie aktywizacji Uczestnika Projektu.
7. IPD zostanie opracowane w formie Karty.
8. Przed rozpoczęciem pracy związanej z realizacją i tworzeniem IPD zostaną Uczestnikowi Projektu przekazane informacje dot. rynku pracy, celów i założeń IPD.
9. Liczba godzin świadczona na rzecz Uczestnika Projektu przez Doradcę zawodowego potwierdzana jest podpisem Uczestnika Projektu złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu – liście obecności, sporządzonej przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.
10. Podczas realizacji procesu wsparcia będą stosowane narzędzia i metody służące badaniu poziomu zachodzących przemian (wzrost-spadek) w poszczególnych obszarach rozwoju.

§4

PORADNICTWO PSYCHOSPOŁECZNE

1. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie w postaci warsztatów z zakresu kompetencji społecznych, oraz indywidualnego poradnictwa psychospołecznego.
 - Warsztaty kompetencji społecznych - 16 godzin/ jedna grupa, 4 godziny x 4 dni,
 - Indywidualne poradnictwo psychospołeczne: 2 spotkania po 2 godziny, 4godz./ UP.
2. Forma pomocy wynika z Indywidualnego Planu Działania i ma różnorodny zakres odpowiedzi na problemy młodych Uczestników Projektu, m.in. trudności z sytuacją życiową, zawodową, obszar

społeczny np. problemy z usamodzielnieniem, samotne rodzicielstwo, nieporadność życiowa, niskie zarobki.

3. Celem wsparcia jest diagnoza problemu i wspólne poszukiwanie sposobu jego rozwiązania. W uzasadnionych przypadkach specjaliści prześlą wnioski pośrednikowi pracy, który będzie pracował z Uczestnikami Projektu w dalszej części projektu.

§5

SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie w postaci szkoleń zawodowych, co pozwoli nabyć lub podnieść kwalifikacje, zwiększając szanse UP na rynku pracy.
2. Szkolenia zostaną dobrane indywidualnie przez doradcę zawodowego w oparciu o diagnozę potrzeb i potencjału Uczestnika Projektu oraz potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy.
3. Szkolenia zawodowe będą trwały średnio 150godzin na 108 UP i składać się będą z części teoretycznej i praktycznej (jeśli wymaga).
4. Po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego Uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, a następnie przystąpi do egzaminu zewnętrznego przed niezależną komisją egzaminacyjną/certyfikującą.
5. Efektem szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzone odpowiednim dokumentem. Dokumentem poświadczającym zdobyte kwalifikacje będzie świadectwo/dyplom/certyfikat o zdaniu egzaminu sprawdzającego.

§6

STAŻE I PRAKTYKA ZAWODOWA

1. Zakres wsparcia obejmuje nabywanie/uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania zawodu poprzez staże spełniające standardy Europejskiej Ramy Jakości Praktyk i Staży co zwiększy szanse UP na rynku pracy.
2. Uczestnik Projektu odbędzie staż na stanowisku, w którym można wykorzystać zdobytą podczas szkoleń wiedzę.
3. Każdy Uczestnik Projektu zostanie włączony w czynne poszukiwanie miejsc stażu i weźmie udział w 2 spotkaniach rekrutacyjnych z potencjalnym pracodawcą.
4. Staż zawodowy będzie realizowany zgodnie z umową stażową, według ustalonego harmonogramu pod nadzorem Opiekuna stażu z ramienia pracodawcy. Opiekun wprowadzi uczestnika stażu w sposób funkcjonowania firmy, zakres obowiązków, w trakcie stażu będzie nadzorować stażystę.
5. Stażysta rozlicza się co miesiąc z uczestnictwa w stażu (m.in. listy obecności) na tej podstawie zostaje wypłacone stypendium stażowe. Na zakończenie Uczestnik Projektu otrzyma pisemne zaświadczenie o odbyciu stażu.
6. Wnioskodawca zapewnia UP wsparcie dostosowane do potrzeb i realizowane u konkretnego pracodawcy oferującego zatrudnienie po zakończonym stażu (dotyczy wszystkich UP, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podejmą zatrudnienie).

§7

POŚREDNICTWO PRACY

1. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie w postaci warsztatów aktywnego poszukiwania pracy oraz spotkań indywidualnych z Pośrednikiem Pracy
 - Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – 16 godzin/ jedna grupa (4 godziny x 4 dni)
 - Pośrednictwo pracy – średnio 8 godzin na Uczestnika Projektu
2. Uczestnik dzięki warsztatom nabywa umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i przygotowanie do rozmowy z pracodawcą.
3. Program warsztatów zawiera m.in. zasady komunikacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, analizę lokalnego rynku pracy. Po zakończeniu Uczestnik Projektu zna zasady tworzenia CV i listu motywacyjnego, potrafi przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej, zna sposoby autoprezentacji itp.
4. Pośrednictwo pracy bazuje na przeprowadzonej diagnozie potrzeb Uczestnika Projektu – IPD, i wspiera jego proces aktywizacji zawodowej określonej w indywidualnej ścieżce dojścia do zatrudnienia.
3. Pośrednictwo pracy ma na celu pomoc w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia i pracodawców w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych, w tym poprzez dostarczenie Uczestnikowi Projektu ofert pracy oraz poprzez wyposażenie Uczestnika Projektu w umiejętność poruszania się po rynku pracy, samodzielnego poszukiwania pracy.
4. Pośrednik pracy umożliwi kontakt Uczestnika Projektu z pracodawcami, pomoże przygotować aplikację pod kątem konkretnych ofert pracy, będzie wspierał Uczestnika Projektu w aktywnym poszukiwaniu pracy.
5. Liczba godzin świadczona na rzecz Uczestnika Projektu przez Pośrednika pracy potwierdzana jest jego podpisem złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu – liście obecności, sporządzonej przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.

§8

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi (np. przewlekła choroba) bądź też podjęciem zatrudnienia w oparciu o: umowę o pracę na okres na co najmniej 3 miesięcy w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu; umowę cywilnoprawną na minimum trzy pełne miesiące gdzie wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia; lub w przypadku podjęcia przez Uczestnika Projektu własnej działalności gospodarczej.
2. Uczestnik jest wówczas zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć stosowne zaświadczenie (np. zwolnienie lekarskie) lub kopię umowy o pracę/cywilnoprawnej, zaświadczenie o wpisie do CEIDG.

3. W razie uznania, że rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie była nieusprawiedliwiona, Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon obciąży Uczestnika Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie.
4. W przypadku gdy Uczestnik Projektu naruszy postanowienia niniejszej Umowy Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon ma prawo odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym i w konsekwencji pozbawić Uczestnika Projektu prawa do uczestniczenia w Projekcie. W tym przypadku Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon może obciążyć Uczestnika Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik Projektu oświadcza, że podane dane i złożone oświadczenia są prawdziwe i odpowiadają stanowi faktycznemu. Ponadto Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko, ulica, adres zamieszkania, telefony kontaktowe, adres e-mail) do dnia zakończenia Projektu, tj. **30.09.2020r.**
2. W przypadku sporu powstałego w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy według siedziby Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.
3. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia Regulaminu, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.
5. Umowę podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon i jeden dla Uczestnika Projektu.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem pierwszego spotkania z doradcą zawodowym.
7. Uczestnik Projektu niniejszym oświadcza i potwierdza, że został zapoznany i szczegółowo poinformowany o systemie i zasadach finansowania projektu realizowanego przez Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon.
8. W związku z treścią ust. 1 powyżej, strony mając świadomość faktu, iż projekt o którym mowa w tytule niniejszej umowy finansowany jest ze środków nie pochodzących bezpośrednio od Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon, zgodnie postanawiają, iż w przypadku, gdy ze strony Instytucji Pośredniczącej (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej) nastąpią opóźnienia w wypłatach transz dotacji – po uprzednim poinformowaniu o powyższym opóźnieniu Uczestnika Projektu - uprawniony będzie do przesunięcia terminów płatności zwrotów kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu. W takim wypadku zwrot kosztów dojazdu dla Uczestnika zostanie dokonany w terminie nie dłuższym aniżeli 7 dni roboczych od daty wpływu dotacji na rachunek Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon, na co Uczestnik Projektu niniejszym wyraża swoją zgodę.

§10

KORESPONDENCJA

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do **Uczestnika Projektu**:

.....
(adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu)

Do **Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon**: Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon, ul. Wojska Polskiego 151, 70-490 Szczecin, e-mail: biuro@cusd.pl , tel. 603 111 900.

§11

ZAŁĄCZNIKI

Następujące dokumenty są załącznikami do niniejszej umowy i stanowią jej integralną część:

1. Oświadczenie Uczestnika projektu - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej.

Centrum Usług Szkoleniowo-Doradczych Jakub Szpon

Uczestnik Projektu

.....
(podpis właściciela firmy)

.....
(Data i podpis)