



UMOWA nr ____/7.5/NEET/2025

o udział w projekcie pt.: „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!”

nr: FEDS.07.05-IP.02-0116/24

zawarta dnia _____ pomiędzy:

Szymonem Artwikiem prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
PROGRES Szymon Artwik, ul. Długa 39/6, 47-400 Racibórz, REGON 366487547,
NIP 7532233719

zwanym w dalszej części umowy „**Organizatorem**”

a

Pana/Panią (imię i nazwisko) _____

zam. _____

PESEL _____

zwanym w dalszej części umowy „**Uczestnikiem**”

Niniejsza umowa zostaje zawarta na rzecz realizacji projektu pt. „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!” (nr projektu: FEDS.07.05-IP.02-0116/24) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 Priorytetu 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.5 Aktywna integracja

Dofinansowano przez Unię Europejską i ze środków budżetu państwa w ramach projektu nr FEDS.07.05-IP.02-0116/24.

Nazwa Beneficjenta projektu: PROGRES Szymon Artwik

I. Warunki udziału w projekcie

§ 1

1. Uczestnik zobowiązuje się do udziału w/we:

- 1.1 indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym,
- 1.2 indywidualnych spotkaniach z psychologiem,
- 1.3 indywidualnych specjalistycznym poradnictwie psychologicznym,
- 1.4 grupowych treningach kompetencji społecznych,
- 1.5 szkoleniu/ach prowadzących do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
- 1.6 stażu zawodowym (jeśli dotyczy),
- 1.7 indywidualnych spotkaniach z pośrednikiem pracy

realizowanych w ramach projektu pn. „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!”.



2. W ramach projektu Uczestnik ma zapewniony bezpłatny udział w następujących formach wsparcia:
 - 2.1 Diagnoza sytuacji problemowej każdego Uczestnika/czki wraz z utworzeniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz specjalistyczne poradnictwo psychologiczne. Wsparcie indywidualne obowiązkowe obejmujące:
 - 2.1.1 indywidualne spotkanie z doradcą zawodowym (4 godziny)
 - 2.1.2 indywidualne spotkania z psychologiem (2 godziny)
 - 2.1.3 indywidualne specjalistyczne poradnictwo psychologiczne (2-3 godziny)
 - 2.2 Grupowe treningi kompetencji społecznych. Wsparcie grupowe obowiązkowe obejmujące:
 - 2.2.1 Grupowy trening kompetencji społecznych (3 szkolenia x 6 godzin) prowadzący do nabycia kompetencji (weryfikowalnych w ramach IV etapów: ZAKRES, OCENA, WZORZEC, PORÓWNANIE)
 - 2.3 Realizacja szkoleń zawodowych zgodnych ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestników/czek Projektu uwzględniające potrzeby regionalnego rynku pracy. Wsparcie obejmuje:
 - 2.3.1 szkolenie pozwalające na nabycie kompetencji (weryfikowalnych w ramach IV etapów: ZAKRES, OCENA, WZORZEC, PORÓWNANIE) **LUB**;
 - 2.3.2 szkolenia na uzyskanie kwalifikacji zawodowych (každorazowo poprzedzone procesem walidacji i certyfikacji oraz zakończone egzaminem zewnętrznym);
 - 2.3.3 Uczestnik/czka weźmie udział w minimum w jednym rodzaju szkolenia wskazanym w punktach 2.3.1-2.3.2 o profilu określonym w IPD (uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji), w wymiarze niezbędnym do nabycia określonych kwalifikacji/kompetencji;
 - 2.3.4 zajęcia będą realizowane w terminach przewidzianych w ustalonym uprzednio harmonogramie. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy/czki będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram;
 - 2.3.5 po zakończeniu szkolenia Uczestnik/czka projektu przystąpi do certyfikującego egzaminu zewnętrznego (jeśli dotyczy);
 - 2.4 Staż - wsparcie indywidualne (o ile wynika z potrzeb zdiagnozowanych na etapie sporządzania IPD) w firmie z branży, zgodnej z udzielonym wsparciem w projekcie po zakończonym cyklu szkoleń w wymiarze zgodnym z IPD
 - 2.4.1 staże mają na celu zdobycie przez Uczestnika projektu doświadczenia zawodowego,
 - 2.4.2 staż będzie trwał średnio 3-miesiące przy czym z uwagi na indywidualne potrzeby Uczestnika projektu dopuszcza się możliwość wydłużenia stażu maksymalnie do 6 miesięcy,
 - 2.4.3 wymiar godzinowy stażu wynosi 8 godzin/dobę i 40 godzin/tydzień, w



- przypadku osób z niepełnosprawnościami w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi 7 godzin/dobę i 35 godzin/tydzień,
- 2.4.4 staż będzie odbywać się pod nadzorem opiekuna z ramienia pracodawcy,
 - 2.4.5 szczegóły realizacji stażu określa Umowa stażowa
 - 2.5 Pośrednictwo pracy. Wsparcie indywidualne obowiązkowe obejmujące:
 - 2.5.1 indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy (2 godziny).
3. Szczegółowy zakres wsparcia dostępny w dla Uczestnika/czki wynika z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!”.
4. Miejsce realizacji szkoleń, staży oraz wsparcia indywidualnego: teren województwa dolnośląskiego. W przypadku szkoleń w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się realizację poza terenem województwa dolnośląskiego lub w formie zdalnej.

II. Prawa i obowiązki

§ 2

1. Uczestnik jest zobowiązany:
- 1.1 Zapoznania się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!” i przestrzegać jego postanowień;
 - 1.2 Uczestniczenia we wsparciu zaplanowanym dla niego w ramach projektu i wykonywania poleceń trenerów podczas zajęć;
 - 1.3 Przestrzegania zasad i przepisów BHP i Ppoż. obowiązujących w miejscu realizacji szkolenia;
 - 1.4 Pokwitowania odbioru materiałów szkoleniowych (o ile dotyczy);
 - 1.5 Przystąpienia do każdego egzaminu przewidzianego programem szkolenia, jak również Regulaminem;
 - 1.6 Regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia, co potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem składanym na właściwej liście obecności. Przy czym nieobecności mogą zostać usprawiedliwione poprzez niezwłoczne przedstawienie Organizatorowi stosownego zaświadczenia lekarskiego dotyczącego jego osoby, członka jego rodziny lub odpowiednio uzasadnionego oświadczenia na piśmie potwierdzającego, że Uczestnik/czka nie bierze udziału w projekcie z powodu ważnych sytuacji losowych. Dopuszcza się możliwość nieobecności (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych łącznie) na maksymalnie 20% całości zajęć, w których będzie uczestniczył Uczestnik/czka projektu. Przekroczenie limitu 20% nieobecności wymaga uzyskania zgody na piśmie, udzielanej przez Kierownika projektu. Nie dopuszcza się nieobecności na zajęciach indywidualnych. Nawet w wypadku usprawiedliwionej nieobecności na



zajęciach indywidualnych, Uczestnik/czka zobowiązany jest do ustalenia nowego terminu zajęć.

- 1.7 W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika/czki projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Organizator może zażądać od Uczestnika/czki projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału w projekcie.
- 1.8 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.
- 1.9 Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach indywidualnych i grupowych.
- 1.10 Wypełniania ankiet ewaluacyjnych celem dokonania oceny jakości i efektywności udzielanego wsparcia.
- 1.11 Podania zakresu danych związanych z sytuacją społeczną i prawną – zgodnie z wymaganym minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do Centralnego systemu teleinformatycznego (SM EFS) w zakresie uczestników projektów.
- 1.12 Udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym, we wdrażanie Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027.
- 1.13 **Niewłócznego informowania Organizatora o zmianie danych osobowych i kontaktowych, podjęciu zatrudnienia, zmianie adresu zamieszkania oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na możliwość udziału w projekcie.**
- 1.14 Naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych Organizatorowi, jego pracownikom i współpracownikom oraz kontrahentom w tym podmiotom realizującym szkolenie.
- 1.15 Udzielania rzetelnych wyjaśnień w zakresie realizacji umowy w terminie wskazanym przez Organizatora.
- 1.16 **Poinformowania Organizatora do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie na temat sytuacji na rynku pracy (oświadczenie), tj.:**
 - 1.16.1 statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo);
 - 1.16.2 otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
 - 1.16.3 podjęcia kształcenia lub szkolenia,
 - 1.16.4 uzyskania kwalifikacji,
 - 1.16.5 podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, tj. umowa zlecenie lub umowa o dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie),



1.16.6 założenie własnej działalności gospodarczej (zaświadczenie z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej).

2. Uczestnik/czka jest uprawniony do:

- 2.1 uczestniczenia we wsparciu bez ponoszenia z tego tytułu nakładów finansowych z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie i Regulaminie;
- 2.2 otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, w przypadku jego ukończenia;
- 2.3 otrzymania certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje zawodowe (dotyczy w przypadku pozytywnego zdania egzaminu końcowego);
- 2.4 ukończenia rozpoczętego kursu/szkolenia zawodowego:
 - 2.4.1 w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów;
 - 2.4.2 w przypadku podjęcia działalności gospodarczej ze zwrotem kosztów całego kursu/szkolenia zawodowego.

§ 3

Organizator jest zobowiązany:

1. przestrzegać postanowień Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!”;
2. Organizacji form wsparcia, o których mowa w § 1 pkt. 2, zgodnie z Indywidualnym Planem Działania oraz niniejszą umową, ustalonymi dla każdego Uczestnika/czki Projektu.
3. zrealizować wsparcie indywidualne i grupowe wsparcie szkoleniowe oraz udzielać wsparcia towarzyszącego zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!”;
4. zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki szkolenia;
5. monitorować jakość szkolenia oraz wsparcia indywidualnego;
6. wypłacić stypendium za udział w szkoleniach zawodowych i stażach;
7. ustalania i opłacania składek od stypendium szkoleniowego i stażowego pobieranego przez Uczestnika/czkę odbywającego/ej staż na ubezpieczenie społeczne (emerytalnej, rentowej i wypadkowej).
8. zapewnienia Uczestnikowi/czka w trakcie trwania szkoleń grupowych serwisu kawowego (w przypadku, gdy forma wsparcia w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne) oraz obiadu (w przypadku, gdy forma wsparcia w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych) - nie dotyczy kursów języka polskiego.
9. W ramach kursów zawodowych prowadzących do nabycia kwalifikacji Uczestnicy/czki otrzymają materiały szkoleniowe (min. skrypt opracowany przez trenera) i odzież robocza (jeśli jest wymagana) oraz egzamin zewnętrzny i certyfikat;



10. Zapewnienia Uczestnikowi/czce stażu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz pokrycia kosztów badań lekarskich.
11. Bieżącego sprawowania nadzoru nad odbywanym przez Uczestnika/czkę stażem.

§ 4

Wypłata i rozliczanie świadczeń pieniężnych następować będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę.

1. Uczestnikowi/czce z tytułu udziału w projekcie przysługuje: stypendium szkoleniowe - za udział w szkoleniu mającym na celu nabycie kwalifikacji zawodowych, stypendium stażowe - za udział w stażu. Dodatkowo Uczestnik/czka za udział w spotkaniach indywidualnych (wsparcie indywidualne, w tym staż) oraz wsparciu grupowym (szkolenia) może ubiegać się o zwrot kosztów za dojazd (do kwot wskazanych w §7 pkt 5 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Jest akcja: Dla młodych osób - aktywna integracja!”);
2. Powyższe świadczenia finansowe wypłacane będą na podstawie przedłożonych przez Uczestnika/czkę projektu dokumentów.
 - 2.1 W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów za dojazd na szkolenia, staże i wsparcie doradcze:
 - 2.1.1 osoba dojeżdżająca środkami transportu publicznego powinna dostarczyć:
 - 2.1.1.1 wniosek o zwrot kosztów dojazdu oraz
 - 2.1.1.2 bilety jednorazowe lub bilet okresowy bądź oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie;
 - 2.1.2 osoba dojeżdżająca własnym lub użyczonym samochodem powinna dostarczyć:
 - 2.1.2.1 wniosek o zwrot kosztów dojazdu oraz
 - 2.1.2.2 oświadczenie o wykorzystaniu samochodu osobowego (należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego) oraz
 - 2.1.2.3 bilet jednorazowy lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie lub wydruk z cennika ze strony internetowej.

Zwrot kosztów za dojazd jest możliwy jedynie do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie. Refundacja nastąpi nie później niż **do 15 dnia kalendarzowego** miesiąca następującego po miesiącu w którym została zakończona dana forma wsparcia. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztu Uczestnik/czka powinien dostarczyć **do 7 dnia kalendarzowego** miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończono daną formę wsparcia. Ze względu na długi okres wsparcia stażowego dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
 - 2.2 Wypłata stypendium szkoleniowego/stażowego nastąpi **do 15-dnia kalendarzowego** następnego miesiąca pod warunkiem otrzymania przez Organizatora listy obecności potwierdzających udział Uczestnika/czki



Projektu na szkoleniu/ stażu w terminie **do 5-dnia kalendarzowego** następnego miesiąca.

3. Wypłata świadczeń określonych w pkt. 1 przysługuje Uczestnikowi/czce wyłącznie za rzeczywisty udział w szkoleniach oraz stażu i rozliczana będzie proporcjonalnie do udokumentowanej obecności.
4. Świadczenia pieniężne wypłacane będą w w/w terminach pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały środki pieniężne na ten cel.

III. Rozwiązanie, wygaśnięcie oraz zmiany umowy

§ 5

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed jego rozpoczęciem, Uczestnik/czka zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Organizatora osobiście, pisemnie lub elektronicznie (e-mail).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie i szkoleniu przez Uczestnika/czkę jest możliwa:
 - 2.1 bez ponoszenia z tego tytułu jakichkolwiek kosztów w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Regulaminu.
 - 2.2 bez zwrotu kosztu w przypadku z rezygnacji z udziału w szkoleniu z istotnych przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki projektu, o ile Beneficjent uzna wskazane przez Uczestnika/czkę projektu przyczyny za niezależne od niego i istotne
 - 2.3 ze zwrotem kosztów uczestnictwa w szkoleniu w każdym czasie bez podania przyczyny odpowiadających równowartości kosztów poniesionych przez Organizatora;
 - 2.4 ze zwrotem kosztów uczestnictwa w szkoleniu z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki lub przez niego zawinionych odpowiadających równowartości kosztów poniesionych przez Organizatora;
 - 2.5 ze zwrotem kosztów uczestnictwa w kursie/szkoleniu zawodowym w przypadku podjęcia zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej odpowiadających równowartości kosztów poniesionych przez Organizatora.
3. W przypadku rezygnacji o której mowa w pkt. 2 Uczestnik/czka nie później niż **7 dni** od dnia rezygnacji z udziału w projekcie przedstawi stosowne pisemne oświadczenie dotyczące przyczyn rezygnacji, a w przypadku podjęcia zatrudnienia dodatkowo zaświadczenia z zakładu pracy, w którym podjął zatrudnienie.
4. Przyczyny niezależne od Uczestnika/czki, o których mowa w pkt. 2.2 mogą wynikać wyłącznie z przyczyn zdrowotnych (przewlekła choroba) lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
5. Organizator ma prawo do dochodzenia zwrotu kwoty, o której mowa w pkt. 2 na drodze postępowania sądowego.
6. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy Uczestników/czek w przypadku naruszenia przez niego zapisów Regulaminu



uczestnictwa w Projekcie, niniejszej umowy oraz zasad współżycia społecznego stosując sankcje wymienione w pkt. 2.

§ 6

Organizatorowi przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, stosując sankcje o których mowa w § 5 pkt. 2 w przypadkach:

1. opuszczenia przez Uczestnika/czkę więcej niż 20% godzin szkoleniowo-doradczych;
2. niewypełnienia bez usprawiedliwienia przez Uczestnika/czkę jednego z zobowiązań wskazanych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie, i po otrzymaniu przez Uczestnika/czkę pisemnego upomnienia nie wykona tego zobowiązania lub nie przedstawi w okresie **14 dni** stosownych wyjaśnień;
3. przedstawienia przez Uczestnika/czkę fałszywego lub niepełnego oświadczenia w celu uzyskania wsparcia przewidzianego w projekcie;
4. rażącego naruszenia przez Uczestnika/czkę porządku organizacyjnego podczas udzielanego wsparcia;
5. przerwania przez Uczestnika/czkę odbywania szkolenia;
6. rozwiązania umowy z instytucją szkoleniową z przyczyn leżących po stronie tej instytucji;
7. braku wymaganej liczby Uczestników/czek;
8. rozwiązania umowy o dofinansowanie z Organizatorem przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.

§ 7

Umowa niniejsza wygasa w przypadku:

1. nierozpoczęcia szkolenia przez Organizatora,
2. spełnienia przez strony wszystkich postanowień umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany warunków i uzupełniania niniejszej umowy wymagają formy pisemnej aneksu pod rygorem nieważności.

IV. Postanowienia końcowe

§ 9

Rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod orzecznictwo sądu właściwego miejscowo dla siedziby Organizatora.



§ 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. odpowiednie reguły i zasady wynikające z Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027;
2. inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne w tym posiłkowo odpowiednie postanowienia ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.) oraz obowiązujące przepisy Prawa Europejskiego i Prawa Krajowego;
3. Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Niniejsza umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej stron.

.....

Podpis Organizatora

.....

Czytelny podpis Uczestnika/czki