

UMOWA UCZESTNICTWA

Nr

o udzielenie wsparcia w ramach projektu objętego grantem

„Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową”

zawarta w dniu pomiędzy:

Grantobiorcą: Gminą Kamień Krajeński, Plac Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński

reprezentowanym przez mgr inż. Wojciecha Głomskiego – Burmistrza Kamienia Krajeńskiego

a

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkałym/ą w

legitymującym się dowodem osobistym seria nr

Telefon

E-mail

Umowa dotyczy sfinansowania form wsparcia realizowanych w ramach projektu objętego grantem „Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11. Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014–2020.

§1. Przedmiot umowy

1. Projekt realizowany jest na podstawie umowy grantowej nr 11/2022/EFSG/3/2021 z dn. 28.01.2022 r. (**konkurs nr 3/2021**).
2. Celem głównym projektu jest aktywizacja społeczno-zawodowa 20 osób z obszaru gminy Kamień Krajeński, w szczególności miejscowości Obkas i Radzim, w terminie do 31.12.2022 r.
3. Projekt realizowany jest od 01.02.2022 r. do 31.12.2022 r.
4. Miejscem realizacji projektu jest obszar LSR Nasza Krajna (obszar powiatu sępoleńskiego), ze szczególnym uwzględnieniem obszaru rewitalizacji wyznaczonego uchwałą nr XVI/124/2020 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 24 marca 2020 r. w sprawie przyjęcia aktualizacji „Lokalnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Kamień Krajeński” tj. miejscowości Obkas i Radzim, z uwzględnieniem, że:
 - a. Szkolenia będą odbywały się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania), w pierwszej kolejności uczestnicy będą jednak kierowani na kursy/szkolenia realizowane w powiecie sępoleńskim.
 - b. Prawo jazdy – zajęcia praktyczne (np. na trasie Kamień Krajeński/Bydgoszcz, w Bydgoszczy) oraz egzamin w Bydgoszczy (siedziba WORD).

5. Biuro realizatora projektu mieści się pod adresem: Urząd Miejski w Kamieniu Krajeńskim, Plac Odrodzenia 3, 89-430 Kamień Krajeński, pokój nr 31, tel. 52 389 45 35, e-mail: promocja@um.kamienkr.pl
6. Udział uczestników w projekcie jest dobrowolny i wynika z przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej.
7. W ramach projektu „Bądź własnym szefem. Bądź własną szefową” przewidziano dla uczestników m.in. formy wsparcia:
 - a) poradnictwo psychologiczne indywidualne i grupowe (warsztaty z m. in. komunikacji, asertywności, wzmacniania pewności siebie, motywacji; - dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (wsparcie indywidualne w łącznym wymiarze 80godz. oraz warsztaty grupowe 20godz., razem 100 godz.)
 - b) warsztat z zakresu koncepcji work-life balance (równowagi pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym) – dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (ilość warsztatów 1; czas trwania 6 godz.)
 - c) Warsztaty z kreowania wizerunku – dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (2 x 6 godz., łącznie 12 godz.)
 - d) świadczenia dodatkowe w formie: usługi fryzjerskiej/barberskiej, usługi kosmetycznej, fotograficznej (uzupełnienie treningu kreowania wizerunku i przygotowania do poszukiwania pracy); - dla 20 uczestników/uczestniczek projektu (20 osób x 3 świadczenia = 60 świadczeń; czas trwania świadczeń w zależności od wyboru i indywidualnych potrzeb uczestnika);
 - e) Doradztwo zawodowe – warsztaty grupowe oraz indywidualne doradztwo w celu ustalenia IPD – dla 14 uczestników/uczestniczek projektu (wsparcie indywidualne w łącznym wymiarze 56godz. oraz warsztaty grupowe 20godz., razem 76 godz.)
 - f) warsztaty „Pierwsze spotkanie z biznesem” (z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej) - dla 14 uczestników/uczestniczek projektu (3 x 6 godz.; łącznie 18 godz.)
 - g) kursy/ lub szkolenia zawodowe (wybór kursu potwierdzony diagnozą potrzeb wykonaną przez doradcę zawodowego w ramach IPD oraz zgodny z bieżącymi potrzebami rynku pracy; czas trwania kursu – średnio 120h w zależności od rodzaju) zakończony uzyskaniem kompetencji lub kwalifikacji potwierdzonych formalnym dokumentem (np. zaświadczenie, certyfikatem, dyplomem) – dla 14 uczestników/uczestniczek projektu; szacunkowa ilość 14 uczestników x 120 godz. = 1680 godz. szkoleniowych.
 - h) kurs prawa jazdy B – dla 4 uczestników/uczestniczek (1 kurs/osoba = 60 godz., 4 x 60 godz.; łączny czas kursów 240godz.)
 - i) stypendium szkoleniowe dla 14 uczestników/uczestniczek projektu (przez okres trwania kursu/szkolenia; średnio za 120 godz.)
 - j) stypendia stażowe - dla 6 uczestników/uczestniczek projektu (czas trwania stażu 3 miesiące)
 - k) zwrot kosztów dojazdu na kursy/ lub szkolenia zawodowe – dla 14 uczestników projektu (zgodnie z zasadami zawartymi w katalogu maksymalnych stawek/załącznik do ogłoszenia konkursu nr 3/2021)

§ 2. Okres obowiązywania umowy

Wsparcie w ramach Projektu realizowane jest od dnia podpisania niniejszej Umowy, maksymalnie do dnia zakończenia realizacji Projektu tj. do 31.12.2022 r.

§ 3. Zobowiązania stron

1. Na dzień podpisania niniejszej umowy uczestnik/uczestniczka spełnia wymogi kwalifikowania się do projektu oraz zna zapisy w/w regulaminów i zobowiązuje się do ich stosowania.
2. Uczestnik/czka zobowiązuje się do przekazywania informacji na temat sytuacji po zakończeniu projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej, w tym
 - osoby bierne zawodowo są zobowiązane po otrzymaniu wsparcia w ramach przedmiotowego projektu do potwierdzenia zarejestrowania się jako osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub inny dokument potwierdzający spełnienie przesłanki osoby poszukującej pracy lub do założenia własnej działalności gospodarczej;
 - osoby bezrobotne są zobowiązane po otrzymaniu wsparcia w ramach przedmiotowego projektu do podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia prowadzenia działalności na własny rachunek niezależnie od umowy i czasu trwania zatrudnienia (kopie umowy o pracę; umowy cywilno-prawnej; dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie np. dowód opłacenia składek lub zaświadczenia z ZUS, US).
 - b) punktualnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia;
 - c) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia;
 - d) uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie przewidzianym programem przy minimum 80% obecności,
 - e) informowania Grantobiorcy o ewentualnych zmianach istotnych z punktu widzenia realizacji projektu (np., choroba, wypadek i inne zdarzenia losowe);
 - f) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 2 dni od dnia nieobecności;
 - g) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu;
 - h) udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu, w szczególności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, udzielaniem wsparcia uczestnikom Projektu, zarządzania, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach projektu oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z EFS;
 - i) wypełnienia ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji programu, w tym przekazania danych dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie potrzebne do wyliczenia wskaźników rezultatu LSR, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
 - j) współpracy z Biurem projektu – dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu.
 - k) przestrzegania zasad wynikających z regulaminów projektu.
4. Uczestnik wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie swojego wizerunku do celów projektowych, w szczególności do promowania i upowszechniania projektu objętego grantem

- na stronach internetowych, materiałach filmowych, w publikacjach przygotowanych przez Grantobiorcę oraz Stowarzyszenie NASZA KRAJNA.
5. Grantobiorca, w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się:
 - a) przeprowadzić wsparcie określone w § 1 Umowy zgodnie z Umową o powierzenie grantu oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i przedstawionym przez Grantobiorcę programem i harmonogramem zajęć,
 - b) zapewnić wykwalifikowaną kadrę realizującą program wsparcia,
 - c) zapewnić niezbędne materiały szkoleniowe i promocyjne,
 - d) informować uczestników e-mailem o każdej zmianie Regulaminu i zamieszczania aktualnych dokumentów, w tym Regulaminu, na stronie internetowej Grantobiorcy,
 6. W przypadku konieczności zmiany harmonogramu zajęć, Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie i w sposób skuteczny powiadomić uczestników projektu.

§ 4. Zmiana umowy

Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian wynikających z aktualizacji Regulaminu rekrutacji, dla których wystarczającą formą jest potwierdzenia przyjęcia do wiadomości wprowadzonych zmian (za wystarczające przyjmuje się potwierdzenie w formie pisemnej lub elektronicznej). Ponadto aktualizacja danych osobowych nie wymaga aneksu, tylko przedłożenia przez rodzica/opiekuna prawnego uczestnika zaktualizowanego formularza danych osobowych.

§ 5. Finansowanie uczestnictwa w Projekcie

1. Grantobiorca oświadcza, iż niniejszy Projekt nie jest objęty regulami pomocy publicznej. Koszty realizacji zajęć współfinansowane są ze środków EFS, w ramach działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR.
2. Udział we wszystkich formach wsparcia przewidzianych w projekcie jest dla uczestnika/uczestniczki bezpłatny.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika/uczestniczki większej niż 20% godzin przewidzianych w projekcie, jest on/ona zobowiązana do zwrotu całkowitych lub częściowych kosztów związanych z organizacją i przebiegiem zajęć na konto wskazane przez Grantobiorcę.
4. W przypadku trudnej sytuacji życiowej uczestnika projektu, można odstąpić od zwrotu środków z ust. 3.
5. W przypadku jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że uczestnik/uczestniczka nie spełniał/a warunków udziału w projekcie lub rodzic/opiekun prawny uczestnika podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych albo gdy wyjdzie na jaw, że uczestnik/uczestniczka nie spełniał/a warunków do otrzymania wsparcia w ramach projektu, rodzic/opiekun prawny a będzie zobowiązany do zwrotu w odpowiednim zakresie na rzecz grantobiorcy poniesionych kosztów związanych z udziałem uczestnika/uczestniczki w projekcie wraz z odsetkami.

§ 6. Rozwiązanie umowy

1. Grantobiorca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny uczestnika/uczestniczki lub uczestnik/uczestniczka:
 - a) uchyła się z wykonaniem obowiązków przewidzianych w niniejszej umowie,

- b) złożył nieprawdziwe oświadczenia,
 - c) narusza przepisy niniejszej umowy oraz regulaminów,
 - d) wystąpią okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszej umowie.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Grantobiorcę z przyczyn określonych w pkt. 1 niniejszego paragrafu, rodzic/opiekun prawny uczestnika/uczestniczki zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz grantobiorcy poniesionych kosztów związanych z udziałem uczestnika/uczestniczki w projekcie w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania do zapłaty, przesłanego listem poleconym, na wskazany w umowie adres zamieszkania.
 3. Grantobiorca może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, np. gdy przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez uczestnika/uczestniczkę okoliczności życiowych lub losowych.
 4. Uczestnik/uczestniczka może rozwiązać niniejszą umowę w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego/jej osoby lub członka rodziny, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w projekcie. Rozwiązanie umowy, w takim przypadku, może odbyć się tylko w oparciu o stosowne dokumenty, przedstawione przez rodzica/opiekuna prawnego uczestnika/uczestniczki.

§3

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Grantobiorcy Projektu.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(podpis Grantobiorcy)

Załączniki:

- a) Regulamin rekrutacji;
- b) Formularz rekrutacyjny;
- c) Oświadczenie uczestnika Projektu;