**Załącznik nr 4**

**WZÓR UMOWY UCZESTNICTWA**

**NR…………………………..………..**

**w projekcie**

**„Przez integrację do zatrudnienia”**

zawarta w Warszawie w dniu………………………………………………

pomiędzy

**SYSCO POLSKA SP. Z O.O**. zwanym dalej „**Beneficjentem**”*,* reprezentowanym przez:

…………………………………., Członka Zarządu uprawnionego do samodzielnej reprezentacji,

a

…………………………………………………………………………………………………

*imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki*

…………………………………………………………………………………………………

*adres zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki*

…………………………………………………………………………………………………

*numer PESEL Uczestnika/Uczestniczki*

zwanym dalej **„Uczestnikiem Projektu (UP)”.**

**Beneficjent i Uczestnik**, zwani dalej **Stronami** zawierają umowę następującej treści:

* + - **1**
1. Beneficjent oświadcza, że realizuje Projekt „Przez integrację do zatrudnienia**”** realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 w ramach IX Osi priorytetowej: Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem , Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno- zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Podstawą realizacji Projektu **„**Przez integrację do zatrudnienia**”** jest umowa zawarta z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.
3. Projekt **„**Przez integrację do zatrudnienia**”** jest realizowany w okresie od 01 października 2017 r. do dnia 30 września 2018 r.
4. Udział w Projekcie jest dla UP **bezpłatny.**

**§ 2**

Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że jest uprawniony/a do wzięcia udziału w Projekcie **„**Przez integrację do zatrudnienia**”** – zgodnie z kryteriami rekrutacji oraz, że zapoznał/a się i akceptuje warunki uczestnictwa w Projekcie określone w Regulaminie Projektu.

**§ 3**

1. Beneficjent zobowiązuje się, że w ramach Projektu będą realizowane następujące formy wsparcia dla Uczestnika Projektu
2. diagnoza potrzeb, możliwości i barier UP oraz stopnia jego aktywności społecznej i zawodowej, stanowiąca podstawę opracowania Indywidualnego Planu Aktywizacji Społeczno-Zawodowej (IPASZ) poprzez spotkania z psychologiem (2 godz.) i doradcą zawodowym (2 godz.)
3. Trening kompetencji społecznych – (4 dni szkolenia po 6 godzin), który pomoże rozwijać umiejętności osobiste i społeczne UP, w tym efektywnej komunikacji, asertywności, radzenia sobie z sytuacjami stresowymi, konstruktywne wyrażanie emocji, zarządzanie sobą w czasie, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów, świadome dokonywanie wyborów i decyzji życiowych, stawianie i realizacja celów. Jednym z modułów zajęć jest trening wzmacniający dla kobiet oraz osób niepełnosprawnych w ramach przeciwdziałania stereotypom oraz Akademia Rodziny.
4. Indywidualne poradnictwo psychologiczne (4 godziny) - wsparcie UP w rozwiązywaniu zdiagnozowanych indywidualnych trudności w integracji społeczno-zawodowej.
5. Specjalistyczne poradnictwo rodzinne i/lub prawne i/lub socjalne (4 godziny łącznie) - wsparcie w rozwiązywaniu indywidualnych, specyficznych problemów rodzinnych/prawnych/socjalnych UP - wsparcie przyznane na podstawie indywidualnej diagnozy UP i IPASZ.
6. Indywidualne poradnictwo zawodowe (4 godziny) - wsparcie UP przez doradcę zawodowego w świadomym podjęciu decyzji dotyczącej ścieżki rozwoju zawodowego oraz dostosowanie się do aktualnych wymogów rynku pracy. Zajęcia mają na celu rozwiązanie określonego na etapie pogłębionej diagnozy problemu zawodowego UP. Ponadto doradca zawodowy na bieżąco weryfikuje stopień realizacji zapisów IPASZ w zakresie aktywizacji zawodowej.
7. Warsztaty edukacji prozatrudnieniowej (4 dni szkoleniowe po 6 godzin) - tematyka zajęć poruszać będzie zagadnienia z zakresu uwarunkowań rynku pracy: formy zatrudnienia (z uwzględnieniem zatrudnienia socjalnego) sposoby skutecznego poszukiwania pracy (metody, narzędzia); efektywny kontakt z pracodawcą, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny), prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, zachowanie w sytuacji zawodowej. Zajęcia obejmą również zagadnienia prawne dotyczące funkcjonowania osób niepełnosprawnych na rynku pracy (prawo pracy z uwzględnieniem zagadnień dot. niepełnosprawnych, ich uprawnień itp.).
8. Spotkania z pośrednikiem pracy i/lub brokerem edukacyjnym (4 godziny łącznie) - procesowi aktywizacji UP towarzyszyć będzie wsparcie pośrednika pracy i/lub brokera edukacyjnego - w zależności od indywidualnych potrzeb każdego z UP oraz opracowanej ścieżki reintegracji. Zadania pośrednika pracy, m.in.: kontakty z pracodawcami, pozyskiwanie ofert pracy i stażu, informowanie UP o miejscach pracy/stażu i możliwościach ich podjęcia, przedstawianie UP oferty pracy i staży, kontaktowanie UP z pracodawcami, pomoc w tworzeniu i wypełnieniu dokumentów aplikacyjnych. Zadania brokera edukacyjnego m.in.: dobór szkoleń zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami, kwalifikacjami, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym UP, ustalonymi w procesie diagnozy oraz z uwzględnieniem aktualnych tendencji na rynku pracy; monitorowanie rynku usług szkoleniowych w kontekście zapotrzebowania UP, motywowanie UP w zakresie realizacji wyznaczonych celów edukacyjnych.
9. Szkolenia zawodowe (średnio 60 godzin szkolenia) - będą prowadziły do uzyskania przez UP kwalifikacji zawodowych potwierdzonych odpowiednim dokumentem – zaświadczenie i/lub certyfikat wydany przez uprawnioną jednostkę szkoleniową. Każde szkolenie będzie zakończone egzaminem weryfikującym nabycie kwalifikacji zawodowych uprawniających do otrzymania certyfikatu i/lub zaświadczenia. W ramach Projektu UP będą kierowani na szkolenia zawodowe zgodnie z ich zainteresowaniami, doświadczeniem, możliwościami podjęcia zatrudnienia w danym zawodzie a także w odniesieniu do zapotrzebowania regionalnego/lokalnego rynku pracy.
10. Staże zawodowe – UP będą kierowani na 3 miesięczny staż zawodowy zgodnie z nabytymi kwalifikacjami podczas szkolenia. W dokumentach stażowych określone zostaną obowiązki stażysty, stanowisko pracy, wysokość wynagrodzenia podczas stażu. Po zakończeniu stażu pracodawca wystawi stażyście opinie.
11. Wsparcie indywidualne oraz warsztaty będą się odbywać się **Punkcie Integracji Społeczno – Zawodowej, ul. Andersa 13, w Warszawie** lub innym miejscu wskazanym przez Beneficjenta Projektu**.** Natomiast szkolenia zawodowe oraz staże w miejscu wskazanym przez Beneficjenta.
12. Uczestnik ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach wskazanych przez Beneficjenta.
13. Działania, o których mowa w § 3, będą odbywać się w miejscach i terminach ustalonych przez Beneficjenta. Harmonogram zajęć grupowych zostanie przekazany UP przed rozpoczęciem zajęć (nie później niż w terminie 3 dni). Terminy zajęć indywidualnych ustalane będą na bieżąco, indywidualnie z Uczestnikiem Projektu.
14. Szkolenia zawodowe przeznaczone są dla 58 Uczestników Projektu wskazanych przez doradcę zawodowego w ramach IPASZ, natomiast staże dla 46 UP, u których zostanie zidentyfikowana potrzeba tego wsparcia, co oznacza, że UP akceptuje sytuacje, w której nie zostanie zakwalifikowany do tego rodzaju wsparcia w Projekcie.

**§ 4**

UP zobowiązuje się do:

1. Regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia, co potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem składanym na właściwej liście obecności. Przy czym:
	1. Nieobecności mogą zostać usprawiedliwione poprzez niezwłoczne przedstawienie Beneficjentowi stosownego zaświadczenia lekarskiego dotyczącego jego osoby, członka jego rodziny lub odpowiednio uzasadnionego oświadczenia na piśmie potwierdzającego, że Uczestnik nie bierze udziału w Projekcie z powodu ważnych sytuacji losowych.
	2. Dopuszcza się możliwość nieobecności (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych łącznie):

20% nieobecności – na zajęciach grupowych.

* 1. Nie dopuszcza się nieobecności na zajęciach indywidualnych. Nawet w wypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach indywidualnych, UP zobowiązany jest do ustalenia nowego terminu konsultacji/zajęć indywidualnych.
1. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach indywidualnych i grupowych oraz przystąpienia do testów sprawdzających (jeśli takowe zostaną przewidziane przez osobę prowadzącą) i egzaminu końcowego.
2. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych celem dokonania oceny jakości i efektywności udzielanego wsparcia.
3. Podania zakresu danych związanych z sytuacją rodzinną, społeczną i prawną – zgodnie z wymaganym minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do Centralnego systemu informatycznego SL2014 w zakresie UP.
4. Poinformowania do 4. tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie o otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego (ciągłego), przygotowania zawodowego, stażu lub uzyskania dodatkowych kwalifikacji.
5. Dostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia do 3. miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie.
	* **5**
6. W związku z udziałem w Projekcie UP przysługuje stypendium na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania i wypłacania stypendiów stażowych i szkoleniowych w Projekcie, dostępnym na stronie [www.dozatrudnienia.pl](http://www.dozatrudnienia.pl) i [www.syscopolska.pl](http://www.syscopolska.pl):
7. W związku z udziałem w Projekcie UP może zwrócić się do Beneficjenta o zwrot poniesionych przez niego, udokumentowanych kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi na zasadach określonych w Regulaminie Projektu. Szczegółowy opis procedury wsparcia oraz komplet wzorów dokumentów dostępny jest na stronach: www.syscopolska.pl i www.dozatrudnienia.pl.
8. UP zostanie zapewnione ubezpieczenie NNW i OC od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej podczas korzystania z wszystkich form wsparcia oferowanych w Projekcie. Szczegółowa wartość i zakres ubezpieczenia będą przekazane każdemu UP indywidualnie.
9. UP otrzyma dodatkowo w ramach wsparcia także usługę cateringu podczas zajęć grupowych, materiały dydaktyczne, refundację kosztów badań lekarskich oraz refundację kosztów egzaminów na zasadach wskazanych szczegółowo w Regulaminie Projektu.
	* + **6**
10. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia niniejszej umowy z powodu:
11. istotnego naruszenia przez UP postanowień umowy,
12. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
13. opuszczenia przez UP form wsparcia indywidualnego, lub ponad 20% czasu trwania zajęć grupowych/stażach.
14. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
15. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Beneficjenta Projektu z przyczyn określonych w pkt. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent ma prawo żądania kary umownej w wysokości równej kosztom udziału UP w Projekcie, tj. 11 000 (słownie: jedenaście tysięcy złotych) wraz z odsetkami liczonymi jak odsetki od zaległości budżetowych.
16. Beneficjent może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez UP okoliczności życiowych lub losowych.
17. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę UP, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach i powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. UP zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
18. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że UP podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, które powodują, że UP nie spełniał warunków udziału w projekcie albo, gdy wyjdzie na jaw, że UP nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia, UP zobowiązany będzie do zwrotu kwoty określonej w pkt. 2 niniejszego paragrafu, chyba, że szkoda jest mniejsza.
19. Beneficjent projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą, tj. Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

**§ 7**

Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec UP w przypadku:

1. wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu,
2. rozwiązania umowy w trybie określonym w § 6.
	* + - **8**
3. Postanowienia niniejszej umowy podlegają postanowieniom prawa polskiego.
4. Wszelkie spory między Beneficjentem a UP związane z realizacją niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
5. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
6. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.

**§ 9**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta, jednym dla UP.

 Uczestnik/Uczestniczka Beneficjent

…………………………….. …………………………….

 *data, czytelny podpis data, podpis osoby upoważnionej*