

**UMOWA UDZIAŁU W PROJEKCIE**  
**„Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim” nr projektu**  
**RPLU.09.01.00-06-0105/16**

zawarta dnia ..... w Chełmie

pomiędzy: PLUSK POLSKA sp. z o. o. sp. k., z siedzibą w Iwoniczu Zdroju (38-440) przy ul. Kulczyńskiego 2, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego numerem 0000527849, REGON: 002049275; NIP: 5270103333, reprezentowaną przez Komplementariusza PLUSK POLSKA sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Henryka Pobożnego 14, 35-617 Rzeszów, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000501673, REGON: 181083617, NIP: 8133689051, reprezentowaną przez Elżbietę Bassa – spec. ds. rekrutacji i monitoringu,

a

Panią/Panem

Imię/Imiona:			
Nazwisko:			
Pesel:			
Płeć:		wiek:	
Wykształcenie:			
Zamieszkałą/ym			
Województwo:			
Powiat:			
Gmina:			
Miejscowość:			
Ulica:		nr budynku:	
		nr lokalu:	
Kod pocztowy			

zwaną/ym dalej „Uczestniczką/kiem Projektu”.

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udział w Projekcie „Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim”
2. Zasady udziału w Projekcie określa „Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim” (dalej „Regulamin”) oraz niniejsza Umowa dostępne na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
3. Biuro Projektu znajduje się w Chełmie (22-100), Plac Niepodległości 1/313
4. Strona internetowa projektu: [www.impulsdozmiany.plusk24.pl](http://www.impulsdozmiany.plusk24.pl)
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, z siedzibą przy ul. Obywatelskiej 4, 20-092 Lublin
6. Udział we wszystkich formach wsparcia dla Uczestniczek/ków jest bezpłatny pod warunkiem spełnienia obowiązków wynikających z niniejszej Umowy oraz Regulaminu.
7. Projekt zakłada wsparcie Uczestni/czek/ków Projektu w następujących formach:
  - 7.1. Pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych każdego Uczestnika projektu poprzez opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania – 8h/osoba

- 7.2. Szkolenie zawodowe – 120 godzin
- 7.3. Staże zawodowe – 3 miesiące
- 7.4. Pośrednictwo pracy – 6h/osoba
1. Projekt zapewnia każdemu Uczestnikowi wsparcie w postaci indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo – edukacyjnej. Każda z form wsparcia przeznaczona jest dla wszystkich Uczestników Projektu, co ma zapobiec dyskryminacji.
2. Zajęcia organizowane będą w miejscowościach, w których zbiorą się grupy szkoleniowe w oznakowanych i dostosowanych do potrzeb szkolenia salach. W wypadku udziału osób niepełnosprawnych sale zostaną dopasowane do ich potrzeb.
3. Dobór form wsparcia zostanie przeprowadzony indywidualnie dla każdego Uczestnika Projektu i będzie wynikać z przeprowadzonej analizy prowadzącej do identyfikacji potrzeb w ramach zastosowanego Indywidualnego Planu Działania. W oparciu o przeprowadzone IPD Wnioskodawca określi formy wsparcia dostosowane do predyspozycji i umiejętności każdego Uczestnika, które doprowadzą do realnego podniesienia kompetencji i umiejętności.
4. IPD zostanie opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy Uczestnikiem a doradcą – Uczestnik będzie znał cel i zakres wsparcia oraz będzie akceptował ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji zawodowej, a także będzie świadomy konieczności aktywnego osobistego angażowania się w realizację ustalonych celów.
5. Zajęcia odbywać się będą w następującym systemie:
  - a. Pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych każdego Uczestnika projektu poprzez opracowanie/ aktualizację Indywidualnego Planu Działania
    - z uwagi na charakter i cel tworzenia IPD – zadanie to warunkuje konieczność oraz zakres dalszego wsparcia udzielanego Uczestnikom
    - harmonogram: 4 indywidualne spotkania po 2h (8h/Uczestnik), częstotliwość: średnio 2x na tydzień
    - warunki rozpoczęcia: posiadanie statusu Uczestnika Projektu,
    - warunki zakończenia: minimum 80% obecności na zajęciach i przygotowanie IPD
    - IPD zawierać będzie: opis obecnej sytuacji Uczestnika, zdiagnozowane przyczyny pozostawania bez zatrudnienia, opis kierunku rozwoju zawodowego, w tym zakres niezbędnego wsparcia, działania możliwe do zastosowania w ramach projektu, działania planowane do samodzielnej realizacji przez Uczestnika, planowane terminy realizacji poszczególnych działań, oczekiwane efekty udzielonego wsparcia.
    - Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.
  - b. Szkolenia zawodowe
    - szkolenia będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji/ nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (certyfikatem). Po zakończeniu szkolenia zostanie dokonana walidacja przyswojonej wiedzy/ uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji. Nabycie kwalifikacji / kompetencji będzie każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego jako formy sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji Uczestników Projektu
    - wybór szkolenia nastąpi na podstawie IPD
    - dla co najmniej 10% Uczestników objętych szkoleniami, organizację form wsparcia prowadzących do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych/ doświadczenia zawodowego, przez uczestników projektu, zgodnych ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców z regionu w sektorach:
      - białej gospodarki, tj. sektory związane z lecznictwem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczo – opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych
      - i/lub
      - zielonej gospodarki (poza sektorem rolniczym), tj. sektory związane z transportem zbiorowym odnawialnym źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami.
    - efektem szkoleń będzie uzyskanie kwalifikacji (przez min. 80% Uczestników) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
    - każdy Uczestnik szkolenia będzie miał możliwość przystąpienia do egzaminu oraz uzyskania certyfikatu.
    - okres realizacji: V.2018 – IX.2018
    - liczba Uczestników: 80 osób



- harmonogram: 120h/osoba lub grupa – średnio 15 spotkań po 8 h, średnio 2-3x tydzień
  - warunki rozpoczęcia: skierowanie na szkolenie zgodnie z IPD,
  - warunki zakończenia: minimum 80% obecności na zajęciach oraz zdanie post-testu z pozytywnym wynikiem
  - po wydaniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia Uczestnik Projektu przystępuje do egzaminu zewnętrznego
  - Uczestnicy podczas szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe
  - za udział w szkoleniach przewidziane jest stypendium szkoleniowe, zasady wypłacania stypendium szkoleniowego określa regulamin „Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych”
  - Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.
- c. Staże zawodowe
- celem 3 miesięcznego stażu jest nabycie przez Uczestników Projektu praktycznych umiejętności do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje,
  - staż zawodowy powinien być powiązany ze szkoleniami w ramach projektu lub posiadanymi już przez Uczestników Projektu kwalifikacjami lub kompetencjami
  - okres realizacji: VII.2018 – XI.2018
  - Liczba Uczestników: 80 osób
  - czas trwania: 3 miesiące/1 osoba – 8h dziennie, 40 godzin tygodniowo, osoby z niepełnosprawnościami zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7h na dobę, 35 godzin tygodniowo
  - staże odbywają się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy organizatorem, osobą kierowaną na staż oraz pracodawcą,
  - stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna staży wyznaczonego ze strony przedsiębiorcy,
  - zadania wykonywane w ramach stażu będą określone w programie stażu (załącznik do trójstronnej umowy o organizację stażu) z uwzględnieniem predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych Uczestnika
  - po zakończeniu stażu Uczestnicy Projektu otrzymują opinię od pracodawcy, na podstawie pozytywnej opinii zostaną wydane zaświadczenia o ukończeniu stażu
  - Organizator zapewnia każdemu Uczestnikowi badanie lekarskie
  - Uczestnicy podczas trwania stażu podlegają ubezpieczeniu NNW
  - za udział w stażach przewidziane jest stypendium stażowe, zasady wypłacania stypendium stażowego określa Regulamin „Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych”
  - realizowane staże będą spełniały określone wymogi zapewniające ich wysoki standard oraz będą realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- d. Pośrednictwo pracy
- celem pośrednictwa jest podniesienie wiedzy Uczestników Projektu o funkcjonowaniu rynku pracy na obszarze realizacji projektu, pośrednictwo przygotowuje Uczestników Projektu na bezpośredni kontakt z pracodawcą po uprzednim wyposażeniu ich w podstawowe umiejętności związane z przygotowaniem dokumentów rekrutacyjnych oraz zaprezentowaniem się przyszłym pracodawcom
  - ramowy program działań podejmowanych w ramach pośrednictwa pracy obejmuje m.in.:
    - pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy
    - udzielanie pracodawcom informacji o kandydatkach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy
    - informowanie Uczestników Projektu oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na rynku pracy
    - inicjowanie i organizowanie kontaktów z Uczestnikami Projektu z pracodawcami
    - współdziałanie z PUP z powiatów objętych wsparciem w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie działalności
  - okres realizacji: XI.2018 – II.2019
  - liczba Uczestników: 80 osób
  - harmonogram: 6h/osoba – 3 spotkania indywidualne z pośrednikiem x 2h,



- warunki rozpoczęcia: ukończenie zadań 1-3
  - warunki zakończenia: sporządzenie dokumentów aplikacyjnych (CV i listu motywacyjnego), odbycie 3 spotkań z pośrednikiem pracy
  - Uczestnicy w ramach projektu otrzymują materiały: skrypt z zapisem treści poruszanych na zajęciach
  - Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.
8. Terminy przeprowadzenia poszczególnych form wsparcia określonych w przedmiotowej Umowie zostaną ustalone indywidualnie z każdą/y Uczesniczką/kciem Projektu.
  9. Celem głównym projektu jest zwiększenie zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (80 osób – 48 kobiet i 32 mężczyzn), tj. osób starszych po 50 roku życia, kobiet, osób niepełnosprawnych, osób długotrwale bezrobotnych oraz niskokwalifikowanych oraz poprawa szans na zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa w okresie 01.03.2018 r. – 28.02.2019 r.
  10. Projekt zakłada minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej w przypadku:
    - a) Osób w wieku 50 lat i więcej – min. 33%
    - b) Kobiet – min. 39%
    - c) Osób z niepełnosprawnościami – min. 33%
    - d) Osób długotrwale bezrobotnych – min. 30%
    - e) Osób o niskich kwalifikacjach – min. 38%
    - f) Uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z powyżej wymienionych grup docelowych – min 45%.
  11. Uczesniczka/k Projektu zobowiązuje się wykonywać swoje prawa i obowiązki w taki sposób aby pomóc Realizatorowi w osiągnięciu zakładanego celu.

## §2

### Oświadczenia Uczesniczki/ka Projektu

1. Uczesniczka/k Projektu potwierdza, że zapoznał/a się z postanowieniami „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim” i niniejszej Umowy, akceptuje ich zapisy oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Uczesniczka/k Projektu potwierdza, że dane osobowe oraz informacje podane przez Nią/Niego w Formularzu zgłoszeniowym są prawdziwe i nie zmieniły się do dnia zawarcia niniejszej Umowy oraz zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania Beneficjenta o każdej ich zmianie.
3. Uczesniczka/k Projektu potwierdza, że spełnia warunki kwalifikowalności do udziału w Projekcie opisane w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim”.

## § 3

### Warunki korzystania ze wsparcia

1. Udział w Projekcie dla Uczesniczek/ków jest bezpłatny.
2. Uczesniczka/k Projektu od dnia rozpoczęcia udziału w szkoleniu (do dnia zakończenia szkolenia) lub/oraz stażu (do dnia zakończenia stażu) zostaje objęty ubezpieczeniem przez Organizatora Projektu. W związku z powyższym realizator projektu zgłosi Uczesniczkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za Niego należne składki na podstawie wypełnionego przez Uczesniczkę Projektu oświadczenia, którego wzór znajduje się na stronie internetowej projektu [www.impulsdozmiany.plusk24.pl](http://www.impulsdozmiany.plusk24.pl)
3. Udział we wszystkich formach wsparcia zidentyfikowanych na etapie „Pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych każdego Uczesniczkę projektu poprzez opracowanie/ aktualizację Indywidualnego Planu Działania” jako niezbędne w celu zwiększenia aktywności edukacyjno – zawodowej.
4. W przypadku nieobecności na danej formie wsparcia Uczesniczka/k Projektu zobowiązana/y jest poinformować Organizatora Projektu o przyczynie nieobecności.
5. Przekroczenie dozwolonej liczby nieobecności oraz nie przedstawienie usprawiedliwień powstałych nieobecności będzie wiązało się z zerwaniem Umowy udziału w Projekcie z winy Uczesniczki/ka Projektu.
6. Każda/y Uczesniczka/k Projektu zobowiązuje się do wypełnienia i podpisywania dokumentów dostarczonych przez Organizatora Projektu: listy obecności, potwierdzenia otrzymanych materiałów, testy, ankiety, potwierdzenia odebrania zaświadczeń itp.
7. Zwrot kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia (Pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych każdego UP poprzez opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania, Szkolenia zawodowe,



- Pośrednictwo pracy) przysługuje na pisemny wniosek Uczestniczki/ka Projektu. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu oraz formularze wniosków znajdują się na stronie internetowej projektu w zakładce dokumenty oraz w biurze projektu.
8. Zwrot kosztów dojazdu będzie przysługiwał tylko za dni, w których Uczestniczka/k był/a obecna/y na zajęciach i weryfikowany będzie na podstawie list obecności.
  9. W trakcie szkoleń Uczestniczki/cy otrzymają materiały szkoleniowe: skrypty lub podręczniki, opracowania, ćwiczenia do wykonania itp.
  10. Uczestniczka/k Projektu otrzyma stypendium szkoleniowe za każdą godzinę udziału w szkoleniu oraz miesięczne stypendium stażowe za każdy miesiąc odbycia stażu. Warunki przyznania ww. stypendiów określa Regulamin przyznawania i wypłacania stypendium szkoleniowego i stażowego dostępny na stronie internetowej projektu w zakładce dokumenty oraz w biurze projektu.
  11. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
  12. Uczestniczkom/om stażu przysługuje badanie lekarskie oraz ubezpieczenie NNW.
  13. Uczestnik Projektu, który podejmie zatrudnienie zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie.
    - 13.1. Efektywność zatrudnieniowa mieszona jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
    - 13.2. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród Uczestników Projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach Projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.
    - 13.3. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród Uczestników Projektu, którzy:
      - 13.3.1. zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego Uczestnika w projekcie,
      - 13.3.2. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w niniejszym rozdziale,
      - 13.3.3. podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.
    - 13.4. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
      - 13.4.1. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666.),
      - 13.4.2. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.),
      - 13.4.3. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.).
    - 13.5. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w Projekcie (w rozumieniu punktu 3). Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych;
    - 13.6. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS.
    - 13.7. W celu potwierdzenia podjęcia pracy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub podjęcia działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne).

## §5

### Rozwiązanie umowy

1. Realizator Projektu może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Uczestniczka/k Projektu:
  - a. nie wypełnia bez usprawiedliwienia jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie będzie wypełniać lub nie przedstawi w okresie 10 dni stosownych wyjaśnień;
  - b. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
  - c. opuści więcej niż dopuszczalny limit nieobecności na zajęciach bez usprawiedliwienia nieobecności.

2. W razie rozwiązania niniejszej umowy Uczestni/czka/k Projektu traci prawo do ubiegania się o dalsze wsparcie w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu Uczestnik Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
4. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
5. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy udziału w Projekcie Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia. Całkowity koszt uczestnictwa w projekcie jednego Uczestnika obejmujący wszystkie formy wsparcia 13 676, 88 zł (słownie: trzynaście tysięcy sześćset siedemdziesiąt sześć złotych 88/100).
6. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
7. Rezygnacja z udziału w Projekcie nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
  - a. Uczestnik Projektu rezygnuje z uczestnictwa w Projekcie w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia,
  - b. rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu takich jak śmierć, przewlekła choroba, długotrwały pobyt w szpitalu – przy czym powyższe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie,
  - c. w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, Projektodawca może zażądać aby Uczestnik przedłożył zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające Jego rezygnację.
  - d. powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika Projektu, przy czym zatrudnienie musi spełniać następujące warunki:
    - i. umowa o pracę na okres minimum 3 miesiące na minimum ½ etatu,
    - ii. umowa cywilno-prawna na okres minimum 3 miesiące o wartości równej lub wyższej od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę,
    - iii. samozatrudnienie na minimum 3 miesiące potwierdzone przez przedłożenie dowodu opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenia wydanego przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy.
8. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego warunków niniejszej umowy.

## §6

### Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Organizatorem Projektu a Uczestniczką/kim Projektu związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora Projektu.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Organizatora Projektu, jednym dla Uczestniczki/ka Projektu.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

---

Czytelny podpis Uczestniczki/ka Projektu

---

Czytelny podpis Organizatora Projektu

Załączniki do umowy:

1. Deklaracja udziału w projekcie
2. Oświadczenie Uczestnika Projektu
3. Oświadczenie Uczestnika Projektu o statusie na rynku pracy