



Додаток No 3 до Регламенту проекту

ДОГОВІР ПРО УЧАСТЬ У ПРОЕКТІ

«Компетентність - ключ до успіху» No FELU.10.06-IZ.00-0089/23

Укладено р. в між:

7 Cubes Sp. z o.o. з місцезнаходженням у Варшаві 00-640, вулиця Мокотовська, 15А/1В,
NIP 118-20-23-880, REGON 142284088, в особі Анети Івановської – Довірена особа
надалі іменується **Проектодавець**,

та

Ім'я та прізвище:.....

Адреса:.....

PESEL:.....

надалі іменується **Учасник Проекту (УП)**

Дійшли згоди:

7 Cubes Sp. z o.o. реалізує проект **«Компетентності - ключ до успіху»** у Люблінському воеводстві в рамках Програми Європейські Фонди для Люблінського 2021-2027, що співфінансується Європейським Соціальним Фондом Плюс, Показник 10.06 «Навчання дорослих», що впроваджується Правлінням Люблінського Воеводства (Орган Управління)

Сторони уклали договір про наступне:

§ 1

1. Учасник Проекту заявляє, що, приєднавшись до проекту, він/вона **відповідає** всім наступним критеріям:
 - a. – є особою, яка працює, проживає або перебуває в Люблінському воеводстві в розумінні Цивільного Кодексу,
 - b. – є особою з базовими навичками (розуміння та створення інформації, математичне мислення, цифрові навички), що відповідають рівню не вище рівня 3 Польського Рейтингу Кваліфікацій, незалежно від освіти та статусу зайнятості,
 - c. – є особою, що з власної ініціативи заявляє про свою готовність удосконалювати та доповнювати навички і компетенції.



§ 2

Загальна вартість Проекту на одного Учасника становить 6 544,53 злотих (прописом: шість тисяч п'ятсот сорок чотири злотих 53 гроша). Учасник проекту зобов'язується зробити власний внесок у розмірі: 0,00 злотих (прописом: нуль злотих).

§ 3

1. В рамках договору Проектодавець надає Учаснику проекту безкоштовну участь у комплексній підтримці з урахуванням індивідуальних потреб учасників проекту, зазначених у Регламенті Проекту, зокрема:

a) Індивідуальна діагностика навичок та потреб - Надання підтримки дозволить належним чином адаптувати освітню пропозицію до індивідуальних потреб Учасників. Діагностика буде проводитися за моделлю Баланс Компетенцій – етапи процедури: визначення мети, виявлення компетенцій, підготовка плану освітніх дій.

Частота та тривалість підтримки 3 год/ос. = 2 зустрічі 2 год+1 год/ос., в середньому 1 раз на тиждень

Звіт буде обговорено з Учасником.

b) Освітня пропозиція - Семінари відповідно до результатів діагностики в залежності від виявлених потреб Учасника.

ТИПОВА ПРОГРАМА СЕМІНАРІВ ДЛЯ КОЖНОГО УЧАСНИКА:

a. **СЕМІНАР З ЦИФРОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ (28 ГОД)**

b. **СЕМІНАР ЗІ СТВОРЕННЯ ДОКУМЕНТІВ (28 ГОД)**

c. **СЕМІНАР З БЮДЖЕТ ТА ФІНАНСИ (28 ГОД)**

КОЖЕН УЧАСНИК БРАТИМЕ УЧАСТЬ В УСІХ ВИЩЕЗГАДАНИХ ГРУПОВИХ СЕМІНАРАХ

УП отримають канцелярське приладдя і навчальні матеріали, необхідні для семінарів (включаючи ручку, блокнот, підручник/конспект, флеш-накопичувач), обід та кавовий сервіс, а також сертифікати про проходження семінарів.

Остаточний перелік семінарів буде адаптований до потенціалу та схильностей УП.

Не менше 85% учасників семінарів будуть кваліфіковані.

Умова початку участі у семінарах – виконання завдання 1

Умова завершення: мін. 80% відвідуваності, приєднання до процесу перевірки (завд. 5)

Частота та тривалість підтримки 84 год/гр./ос. = 12 групових зустрічей по 7 год в ср. 1 раз на тиждень,

c) МЕНТОРСТВО - Індивідуальна консультативна підтримка.

Завдання покликане підтримувати прогрес УП на всіх етапах процесу підвищення кваліфікації, відповідно до діагностованих потреб. Підтримка також дозволить мінімізувати ризик переривання навчального процесу людьми з низькою кваліфікацією, які часто мають низьку мотивацію до підвищення своїх компетенцій.

Частота та тривалість підтримки 3 год/ос.= 3 зустрічі x 1 год/ос. в ср. 1 раз на місяць,

d) Психологічна підтримка осіб, які користуються тимчасовим захистом (для 15 осіб)

Завдання покликане сприяти пом'якшенню труднощів у навчанні, що виникають внаслідок важкого досвіду, адаптаційного стресу та інших факторів.



**Частота та тривалість підтримки для 15 осіб 6 год/ос = 4 зустрічі x 1,5 год/ос., в ср.
1 раз на тиждень,**

е) Перевірка

Індивідуальна підтримка, з метою перевірити, чого навчився учасник, чи були досягнуті конкретні навички.

Частота та тривалість підтримки 2 год/ос. = 1 зустріч x 2 год

Зустріч відбудеться після/на закінчення участі у завданні 2.

2. ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ПРОЇЗД на/з занять, перелічених у пунктах a, b, c, d, e у розмірі 24 зл/день. Умови відшкодування витрат на доїзд вказані в Регламенті Проекту в розділі ВИПЛАТА ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ПРОЇЗД.
3. ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ/УТРИМАНЦЕМ під час участі у завданні 2 у розмірі 23 зл/год. Передбачено для 18 осіб. Умови відшкодування витрат по догляду за дитиною/утриманцем описані у Додатку 4 до Регламенту Проекту.
4. Команду викладачів та тренерів з відповідними знаннями та кваліфікацією.
5. Навчальні матеріали.
6. Обід та кава під час семінарів .
7. Відповідні приміщення для проведення занять.

§ 4

1. Учасник Проекту зобов'язаний надати Проектodawцю до початку першого заняття наступні документи, що є необхідною умовою участі в Проекті:
 - a) Анкета-заява, що містить необхідну інформацію та заяви;
 - b) Довідка про інвалідність або інший документ, що підтверджує інвалідність (*за наявності*);
 - c) Довідка з Центру Зайнятості (*Urzędu Pracy*) , що підтверджує статус безробітного, із зазначенням виду допомоги (стосується безробітних, зареєстрованих у Центрі Зайнятості) (*за наявності*);
 - d) Довідка з Установи Соціального Страхування (ZUS) про статус професійно не активної/безробітної особи (стосується безробітних, які не зареєстровані в Центрі зайнятості) (*за наявності*);
 - e) Довідка з місця роботи від Роботодавця (*за наявності*);
 - f) Довідка з компетентної установи, що підтверджує статус особи, що користується тимчасовим захистом (документ, що підтверджує реєстрацію перебування в Польщі - PESEL присвоєний відповідно до закону);
2. У день підписання цього договору Учасник проекту зобов'язаний надати Проектodawцю такі документи або інформацію, необхідні для функціонування та реалізації проекту:
 - a) Додаток No 1 до Договору про Участь – Заява Учасника Проекту RODO;
 - b) Анкета- Заява, що підтверджує дані Учасника в день першої підтримки;
 - c) Заява, що підтверджує згоду на проведення фотодокументації;
 - d) Заява, що підтверджує згоду на проведення занять у вихідні дні;
3. Протягом 7 днів з моменту приєднання до першої форми підтримки Учасник проекту зобов'язаний надати Проектodawцю такі документи:
 - a) Заява з номером банківського рахунку (рахунку, на який Проектodawець сплачуватиме всі виплати учаснику з приводу участі у проекті);



- b) Заява про відшкодування витрат на проїзд (якщо стосується);
- c) Заява про відшкодування витрат по догляду за дитиною/утриманцем (якщо стосується) – після завершення участі у завданні 2

§ 5

1. Учасник проекту заявляє, що він поінформований про те, що він зобов'язаний:
 - a) відвідувати 100% годин індивідуальних занять, охоплених програмою Проекту;
 - b) відвідувати не менше 80% годин групових занять, охоплених програмою Проекту;
 - c) підписувати списки відвідуваності та підтвердження отримання офісного приладдя/навчальних матеріалів та підтвердження факту користування послугами обіду та кавового сервісу;
 - d) брати участь у процесі моніторингу та оцінки проекту, включаючи між ін. заповнення анкет, документів та оціночних тестів;
 - e) брати участь у всьому освітньому циклі;
 - f) брати участь у перевірках;
 - g) дотримуватись положень Регламенту Проекту «Компетентності - ключ до успіху»;
 - h) інформувати Проектodawця про будь-які зміни в інформації, наведеній у документації заяв, щодо Проекту, включаючи зміну адресних даних, стану на ринку праці та даних, що підтверджують приналежність до цільової групи;
 - i) Протягом 4 тижнів після закінчення участі у Проекті Учасник зобов'язаний надати Проектodawцю дані про ситуацію, що склалася після завершення участі у Проекті, зокрема:
 - кваліфікації, отримані після закінчення програми;
 - цифрові кваліфікації, отримані після закінчення програми ;
2. У разі, якщо Учасник Проекту перевищить допустимий поріг у 20% відсутності на групових заняттях або відсутності на будь-яких індивідуальних заняттях без попереднього повідомлення Проектodawця та встановлення нової дати, або якщо Учасник Проекту не виконає умови участі у Проекті з причин, що не залежать від Проектodawця, що може призвести до того, що Керівний Орган не розрахується за вартість участі у Проекті, Учасник Проекту буде зобов'язаний доповнити сплату загальної вартості Проекту на одну особу в розмірі, зазначеному в §2.
3. У разі відмови від подальшої участі в Проекті, Учасник Проекту зобов'язаний сплатити суму, що становить загальну вартість Проекту, на одну особу, зазначену в § 2.
4. Учасник проекту не зобов'язаний сплачувати суму, зазначену в §2, у ситуації, коли відсутність викликана проблемами зі здоров'ям, засвідченими лікарем.

§ 6

Учасник проекту заявляє, що ознайомився з Регламентом проекту та приймає його зміст.

§ 7

1. Учасник проекту поінформований про відповідальність за надання неправдивих відомостей (ст. 361 ЦК та ст. 86 ЦК).
2. Учасник проекту поінформований, що проект співфінансується Європейським Союзом в рамках Європейського Соціального Фонду Плюс.



- Учасник проекту поінформований, що проект реалізується відповідно до принципу рівних можливостей, гендерної рівності жінок і чоловіків та принципу недискримінації (в тому числі доступності для осіб з інвалідністю).

§ 8

Будь-яка зміна умов цього договору повинна бути зроблена в письмовій формі, інакше вона буде недійсною.

§ 9

У питаннях, не врегульованих цим договором, застосовуються положення Цивільного кодексу. Питання, що виникають у зв'язку з цим договором, будуть розглядатися у відповідному Суді, за місцезнаходженням Проектодавця.

§ 10

Цей Договір діє до дати остаточного розрахунку по Проекту Проектодавцем.

§ 11

- Договір складено у двох ідентичних примірниках, по одному для кожної сторони.
- Учасник Проекту зобов'язується невідкладно подати підписаний договір Проектодавцю в день початку участі у Проекті.

Додаток No 1 до Угоди про участь – Заява Учасника Проекту RODO

.....
ПРОЕКТОДАВЕЦЬ

.....
УЧАСНИК ПРОЕКТУ