

## UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kierunek – Integracja”

nr FEKP.08.23-IZ.00-0001/23

o numerze .....2026

zawarta

dnia..... w.....

pomiędzy:

Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu, ul. Szosa  
Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń, NIP 9562020455  
REGON 871246063,

zwanym dalej **Realizatorem** projektu,  
reprezentowanym przez Panią Małgorzatę  
Majewską, Zastępcę Dyrektora WUP w Toruniu

a

Panem/Panią

Zamieszkałym/ą:

PESEL:

Zwanym/ą dalej **Uczestnikiem projektu - UP**

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest udział w projekcie nr FEKP.08.23-IZ.00-0001/23 pn. „**Kierunek – Integracja**” (zwanym dalej projektem). Projekt jest dofinansowany ze *środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, Priorytet 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 08.23 Wspieranie integracji obywateli państw trzecich, Cel szczegółowy 4i Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.*
2. Wnioskodawcą projektu jest Województwo Kujawsko-Pomorskie a realizatorem Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu na mocy uchwały Zarządu Wojew nr 47/2547/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 listopada 2023 r. oraz uchwały nr 74/3481/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 25 września 2025 r.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2023 r. do 31.12.2026r.

### § 2

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:
  - 1) zorganizowania i przeprowadzenia na rzecz Uczestnika projektu usług wsparcia,

## PROJECT PARTICIPATION AGREEMENT

"Direction - Integration"

No. FEKP.08.23-IZ.00-0001/23

number .....2026

concluded

on ..... in.....

by and between:

Wojewódzki Urząd Pracy [Voivodeship Labour  
Office] in Toruń, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100  
Toruń, Tax ID NIP 9562020455 Com. Reg. No.  
REGON 871246063,

hereinafter referred to as Project **Implementer**,  
represented by Ms Małgorzata Majewska, Deputy  
Director of the Voivodeship Labour Office in Toruń  
and

Mr/Mrs

Domiciled at:

PESEL personal id. no.:

Hereinafter referred to as **Project Participant - PP**

### § 1

1. The subject matter of this agreement is participation in the project No. FEKP.08.23-IZ.00-0001/23 entitled "**Direction - Integration**" (hereinafter referred to as the project). The project is co-financed by the *European Social Fund Plus in the framework of the European Funds for Kujawy and Pomerania for 2021-2027, Priority 8 European Funds for support in the area of labour market, education and social inclusion, Measure 08.23 Supporting integration of third-country nationals, Specific objective 4i Supporting socio-economic integration of third-country nationals, including migrants.*
2. The applicant for the project is the Kujawsko-Pomorskie Voivodeship and the project is implemented by the Voivodeship Labour Office in Toruń under Resolution No. 47/2547/23 of the Kujawsko-Pomorskie Voivodeship Board of 22 November 2023 and Resoluution No. 74/3481/25 of the Kujawsko-Pomorskie Voivodeship Board of 25 September 2025.
3. The project runs from 01.10.2023 to 31.12.2026.

### § 2

1. The project implementer undertakes to:
  - 1) organise and carry out for the Project Participant the support services provided for in



przewidzianych w indywidualnej ścieżce wsparcia. Formy wsparcia możliwe do realizacji w projekcie:

- a) doradztwo zawodowe wraz z utworzeniem Indywidualnego Planu Integracji Zawodowej, zwanego dalej IPIZ
- b) pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy
- c) asysta międzykulturowa, w tym spotkania integracyjne
- d) kursy/szkolenia (zawodowe, językowe)
- e) nauka języka polskiego
- f) 3-6 miesięczne staże zawodowe,
- g) wsparcie uzupełniające:
  - porady prawne,
  - porady psychologa,
  - refundacja tłumaczeń dokumentów,
  - zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną,
  - zwrot kosztów dojazdu na doradztwo zawodowe, spotkania integracyjne, zajęcia języka polskiego, szkolenia, staże
  - zwrot kosztów badań sanitarno-epidemiologicznych, tłumacza przysięgłego na egzamin zawodowy, egzaminu zawodowego i poprawkowego,
  - wsparcie integracyjne – bilety na wydarzenia kulturalne i rekreacyjno-sportowe (po ukończeniu ścieżki wsparcia w projekcie).

- 2) objęcia UP ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres udziału w szkoleniu zawodowym/stażu,
- 3) wypłaty stypendiów:
  - a) szkoleniowych w wysokości 13,78 zł netto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu,
  - b) stażowych w wysokości 2755,04 zł netto za miesiąc stażu, wypłacanych proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

Szczegółowy zakres i sposób realizacji poszczególnych form wsparcia oraz wsparcia uzupełniającego określa Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Kierunek – Integracja” oraz Regulamin zwrotu kosztów dojazdu oraz kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną.

the individual support path. The forms of support possible in the project are as follows:

- a) career counselling with the creation of an Individual Vocational Integration Plan, hereinafter referred to as the IVIP
- b) assistance in active job search
- c) intercultural assistance, including integration meetings
- d) courses/training (vocational, language)
- e) learning of the Polish language
- f) 3-6 month internships,
- g) complementary support:
  - legal advice,
  - advice from a psychologist,
  - reimbursement of document translations,
  - reimbursement of child/dependent care costs,
  - reimbursement of travel costs for career counselling, integration meetings, lessons of the Polish language, training courses, internships,
  - reimbursement of costs of sanitary-epidemiological examinations, a sworn interpreter for the vocational exam, vocational exam and a resit exam,
  - integration support - tickets for cultural and leisure/sporting events (after completion of the project support pathway).

- 2) PP's accident insurance coverage (NNW) for the duration of participation in vocational training/internships,
- 3) payment of scholarships:
  - a) training scholarships at a net rate of PLN 13.78 per hour of training participation,
  - b) internship scholarships of net PLN 2755,04 per month of internship, paid in proportion to the period worked.

The detailed scope and manner of completion of particular forms of support and complementary support are specified in the Regulations of recruitment and participation in the "Direction - Integration" project and the rules of reimbursement of travel costs and costs of care for children/dependent person.



### § 3

Działania, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 będą odbywać się w formie, miejscach i terminach ustalonych przez Realizatora projektu. Harmonogram zajęć indywidualnych i grupowych zostanie przekazany UP nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem zajęć. Brak możliwości udziału w zajęciach UP musi zgłosić niezwłocznie, najpóźniej dzień przed wyznaczonym terminem wizyty (dane kontaktowe: tel .....).

### § 4

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” oraz innych regulaminów (zwrotu kosztów dojazdu, kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną) i umów projektowych,
  - 2) stosowania się do poleceń organizacyjnych i porządkowych Realizatora projektu,
  - 3) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu (w przypadku osób kierowanych na szkolenia/staże – także informacji niezbędnych do zgłoszenia UP do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych),
  - 4) przestrzegania terminów i harmonogramów wyznaczonych przez Realizatora projektu,
  - 5) punktualnego przybycia na wszystkie formy wsparcia,
  - 6) niezwłocznego zgłaszania nieobecności na umówionych spotkaniach i formach wsparcia, najpóźniej na dzień przed terminem wizyty,
  - 7) czynnego udziału we wszystkich formach wsparcia, przewidzianych dla Uczestnika w IPIZ oraz wykonywania zleconych „zadań domowych”. Nieobecność jest dopuszczalna tylko w wyjątkowych przypadkach niezależnych od UP i wymaga usprawiedliwienia, najpóźniej w drugim dniu nieobecności, poprzez przedstawienie zwolnienia lekarskiego lub innego, odpowiedniego dokumentu,
  - 8) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i regulaminów dotyczących korzystania z pomieszczeń, w których będą realizowane spotkania, warsztaty i szkolenia w formie stacjonarnej,

### § 3

The activities referred to in § 2.1.1 will take place in the form, at locations and on dates established by the Project Implementer. The schedule of individual and group meetings shall be communicated to the PP no later than 3 days before the commencement of the meetings. If the PP is unable to participate in a meeting, he/she must report it immediately, one day before the scheduled date of the meeting at the latest (contact details: tel: .....).

### § 4

1. The project participant undertakes to:
  - 1) comply with the "Project Recruitment and Participation Regulations" and other rules (reimbursement of travel costs, child/dependent care costs) and project agreements,
  - 2) comply with the instructions of the Project Implementer related to work organization and order,
  - 3) provide all required declarations and other documents related to the implementation of the project (in the case of individuals sent for training/internships - also the information necessary to report PP to the Social Insurance Institution),
  - 4) comply with the deadlines and schedules set by the Project Implementer,
  - 5) arrive on time for all forms of support,
  - 6) report promptly any absences from appointments and forms of support, one day before the appointment at the latest,
  - 7) participate actively in all forms of support provided for the Participant in the IPIZ and to complete the assigned 'homework'. Absence is allowed only in exceptional cases beyond the control of the PP and needs to be justified, at the latest on the second day of absence, by presenting a medical certificate or other appropriate document,
  - 8) comply with fire regulations and rules and regulations regarding the use of premises where meetings, workshops and on-site training will be held,



- 9) nieutrudniania innym uczestnikom korzystania ze świadczeń w ramach projektu poprzez niewłaściwe zachowanie podczas form wsparcia,
  - 10) podpisywania w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia,
  - 11) przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń oraz dołożenia wszelkich starań do uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu,
  - 12) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych,
  - 13) poddania się w terminie do 31 grudnia 2029 r. ewaluacji, kontroli i audytowi, mających na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz udziału w przewidzianych formach wsparcia w ramach projektu,
  - 14) w przypadku osoby odbywającej staż – dostarczenia do Biura Projektu listy obecności, sprawozdania z przebiegu stażu i opinii pracodawcy, u którego odbywała staż oraz innych dokumentów wymaganych w trakcie trwania Projektu (zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie stażowej),
  - 15) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych, zmiany adresu zamieszkania i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do Projektu,
  - 16) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na dalszy udział w Projekcie, w tym o zmianie swojego statusu na rynku pracy (podjęcie pracy, zmiany zatrudnienia, założenia działalności gospodarczej, podjęcia studiów, rejestracji w powiatowym urzędzie pracy) oraz kryteriów kwalifikujących,
  - 17) w przypadku przerwania uczestnictwa w projekcie – złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie w ciągu 5 dni roboczych, wraz
- 9) not to hinder other participants from enjoying the benefits of the project through inappropriate behaviour during forms of support,
  - 10) sign legibly with their full name the attendance register and other relevant documents in respect of the support received,
  - 11) take examinations as part of their training and make every effort to obtain a positive result in the examination,
  - 12) complete evaluation and monitoring questionnaires, tests and other documents necessary for the proper implementation of the project and the monitoring of key indicators,
  - 13) undergo evaluation, control and audit to verify the accuracy of the data contained in the documents submitted and the participation in the forms of support provided under the project by 31 December 2029,
  - 14) in the case of individuals on internships - to provide the Project Office with an attendance record, a report on the course of the internship and the opinion of the employer at whose place the individual completed his/her internship, as well as other documents required during the Project (in accordance with the rules specified in the internship agreement),
  - 15) inform immediately about changes in personal data, contact details, change of address and other data presented on the Project application documents,
  - 16) notify on an on-going basis all events that influence further participation in the Project, including changes in their status on the labour market (starting work, change of employment, starting a business, studies, registration in a district labour office) and eligibility criteria,
  - 17) in case of discontinuation of participation in the Project - to submit a written statement of resignation from participation in the Project



z podaniem przyczyny i dołączeniem potwierdzających dokumentów,

18) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium szkoleniowe/stażowe oraz refundacje kosztów.

2. Uczestnik zobowiązuje się przekazać do Biura projektu w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie informacji na temat statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji:

- 1) w przypadku osób, które podjęły zatrudnienie – kopie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie np. dowód opłacenia składek, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego,
- 2) w przypadku osób, które uzyskały kwalifikacje – dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji,
- 3) w przypadku osób, które rozpoczęły poszukiwanie pracy po projekcie – zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy lub inny dokument potwierdzający spełnienie przesłanki osoby poszukującej pracy,
- 4) w przypadku osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie – zaświadczenie o rozpoczęciu nauki/szkolenia.

#### § 5

1. Realizator projektu może rozwiązać niniejszą umowę z powodu:

- 1) naruszenia przez UP zapisów umowy, Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego,
- 2) naruszenia porządku organizacyjnego podczas form wsparcia,
- 3) nieobecności UP na szkoleniu/stażu, uniemożliwiających zrealizowanie programu szkolenia lub stażu,

within 5 working days, stating the reason and enclosing supporting documents,

18) submit a bank account number to which the training/internship scholarship and reimbursements will be paid.

2. The participant undertakes provide the Project Office within 4 weeks after completing participation in the project with information on his/her labour market status and information on participation in education or training and acquiring qualifications or competences:

- 1) in the case of individuals who took up employment - copies of employment contracts, civil-law contracts, documents confirming the fact of running business activity after completing participation in the project, e.g. proof of payment of contributions, excerpt from the Central Register and Information on Business Activity (CEIDG) or a certificate from the Social Insurance Institution, Tax Office,
- 2) in the case of individuals who have obtained a qualification, evidence of having obtained a qualification or competence,
- 3) in the case of individuals who have started looking for a job after the project - a certificate from the district labour office on registration as an unemployed person or jobseeker or another document confirming the fulfilment of the premise of a jobseeker,
- 4) in the case of individuals who have undertaken education or training, a certificate of commencement of education/training.

#### § 5

1. The Project Implementer may terminate this agreement for the following reasons:

- 1) PP's violation of the provisions of the agreement, the Regulations and/or the rules of social intercourse,
- 2) violation of the organisational order during forms of support,
- 3) PP's absences from the training/internship making it impossible to complete the training or internship programme,



- 4) podania nieprawdziwych danych dotyczących UP,
  - 5) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających udział w projekcie, w tym utraty prawa do legalnego pobytu i pracy w Polsce.
2. Rozwiązanie umowy uczestnictwa w projekcie jest przekazywane w formie pisemnej na adres korespondencyjny UP.
  3. W przypadku przerwania udziału w projekcie z przyczyn leżących po stronie UP jest on zobowiązany w ciągu 5 dni roboczych do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny i dołączeniem potwierdzających dokumentów. Po bezskutecznym upływie tego terminu umowa ulega rozwiązaniu, a UP zobowiązany będzie do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie.
  4. W przypadku rozwiązania umowy przez Realizatora projektu z powodów wskazanych w § 5 ust. 1 lub rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z przyczyn leżących po stronie UP, Realizator projektu może obciążyć UP kosztami uczestnictwa w projekcie, w wysokości indywidualnie wyliczonej dla UP. Średni koszt wsparcia na jednego UP wynosi 14 666,41 zł zł.
  5. Wezwanie do zwrotu środków Realizator projektu przekazuje w formie pisemnej na adres korespondencyjny UP.
  6. Realizator projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w projekcie jeśli przerwanie udziału w projekcie wynika z:
    - 1) wystąpienia ważnych okoliczności losowych, które uniemożliwiły udział w Projekcie, a nie były znane przed rozpoczęciem udziału np. wypadek losowy, choroba (wymagane jest przedstawienie odpowiednich dokumentów),
    - 2) podjęcia zatrudnienia, udokumentowanego zawartą umową o pracę, poświadczeniem rozpoczęcia działalności gospodarczej lub innym równoważnym dokumentem.
  7. Realizator projektu może wypowiedzieć umowę w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Zarządzającą, co nie powoduje dla UP konieczności zwrotu kosztów udziału w Projekcie.
- 4) provision of false PP's data,
  - 5) occurrence of other circumstances preventing participation in the project, including the loss of the right to legal residence and work in Poland.
2. Termination of the project participation agreement shall be communicated in writing to the PP's mailing address.
  3. If participation in the project is interrupted for reasons attributable to the PP, the PP is obliged within 5 working days to submit a written statement of resignation, stating the reason and enclosing supporting documents. Upon ineffective lapse of this period, the agreement will be terminated and the PP will be obliged to reimburse the costs of participation in the project.
  4. In the case of termination of the agreement by the Project Implementer for reasons indicated in § 5.1 or resignation from the participation in the project for reasons attributable to the PP, the Project Implementer may charge the PP with the costs of participation in the Project in the amount calculated individually for the PP. The average cost of support per one PP is PLN 14 666,41 zł.
  5. The project implementer shall forward the request for reimbursement in writing to the PP's mailing address.
  6. The Project Implementer may waive the claim for reimbursement of the costs of participation in the project if the interruption of participation in the project is due to:
    - 1) the occurrence of important emergency circumstances which prevented participation in the project and which were not known before the start of participation, e.g. accident, illness (presentation of the relevant documents is required),
    - 2) taking up employment, documented by a concluded employment contract or a certificate of commencement of business activity or other equivalent document.
  7. The Project Implementer may terminate the agreement in the event of termination of the agreement with the Managing Authority, which does not result in the PP having to reimburse the costs of participation in the Project.



§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony. Obowiązuje od dnia jej podpisania do momentu zrealizowania form wsparcia przewidzianych dla UP w IPIZ, jednak nie dłużej niż do zakończenia realizacji projektu, tj. 31.12.2026.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne spory będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia – przed Sądem właściwym dla siedziby Realizatora projektu.
6. Umowę sporządzono w polskiej oraz angielskiej wersji językowej. W przypadku rozbieżności pomiędzy obiema wersjami językowymi rozstrzygająca będzie wersja polska. Strony oświadczają, że niniejsza umowa jest dla stron zrozumiała i jednoznaczna oraz że w pełni akceptują jej treść.

§ 6

1. The agreement is concluded for a specified period of time. It is valid from the signing date until the forms of support scheduled for PP in the IPIP have been completed, but no longer than until the end of the project, i.e. 31.12.2026.
2. The agreement is drawn up in two counterparts, one for each party.
3. In matters not provided for in the agreement, the provisions of the Civil Code apply.
4. Any changes to the agreement shall be null and void unless made in writing.
5. Any disputes will be settled amicably, and in case of failure to reach an agreement - before the Court having jurisdiction over the registered office of the Project Implementer.
6. The Agreement has been drawn up in the Polish and English language versions. In the event of a discrepancy between the two language versions, the Polish version shall prevail. The Parties hereby declare that this Agreement is clear and comprehensible to them and that they fully accept its terms and conditions.

.....  
Podpis osoby reprezentującej  
Realizatora projektu

Signature of the person  
representing the Project Implementer

.....  
Czytelny podpis  
Uczestnika projektu

Legible signature  
of the Project Participant