



UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kierunek – Integracja” nr FEKP.08.23-IZ.00-0001/23

o numerze2026

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 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 31.12.2026 r.

§ 2

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:
 - 1) zorganizowania i przeprowadzenia na rzecz Uczestnika projektu usług wsparcia, przewidzianych w indywidualnej ścieżce wsparcia. Formy wsparcia możliwe do realizacji w projekcie:
 - a) doradztwo zawodowe wraz z utworzeniem Indywidualnego Plan 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 14,27 zł netto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu,
 - b) stażowych w wysokości 2854,24¹ zł netto za miesiąc stażu, wypłacanych proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
- 2. 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.

§ 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,

¹ 160% zasiłku dla bezrobotnych



- 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,
 - 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 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,
 - 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.
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.

§ 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 r.
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 języku polskim. Strony oświadczają, że niniejsza umowa jest dla Stron zrozumiała i jednoznaczna oraz że w pełni akceptują jej treść.

.....
Data i podpis osoby reprezentującej Realizatora projektu

.....
Data i czytelny podpis Uczestnika projektu