



UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Kierunek – Integracja”
nr FEKP.08.23-IZ.00-0001/23
o numerze

ДОГОВІР ПРО УЧАСТЬ У ПРОЕКТІ
"Напрямок - інтеграція"
№ FEKP.08.23-IZ.00-0001/23
під номером

zawarta dnia.....w Toruniu pomiędzy:

укладений.....в Торуні між:

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

Воеводське Управління праці в Торуні, вул. Шоса
Хелмінська 30/32, 87-100 Торунь, NIP
9562020455 REGON 871246063,

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

іменований надалі **Виконавець** проекту, в особі
пані Малгожати Маєвської, Заступника
Директора WUP в Торуні
та

Panem/Panią:

пані/паном:

Zamieszkałą:

проживаючою/ючим за адресою:

PESEL:

PESEL:

Zwaną dalej **Uczestnikiem** projektu – **UP**

Тут і далі іменується **Учасник** проекту – **УП**

§ 1

§ 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.
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2023 r. do 30.06.2026 r.

1. Предметом договору є участь у проекті № FEKP.08.23-IZ.00-0001/23 "**Напрямок - інтеграція**" (далі - проект). Проект фінансується Європейським соціальним фондом Плюс у рамках Європейських фондів для Куявії та Помор'я на 2021-2027 роки, Пріоритет 8 Європейські фонди підтримки у сфері ринку праці, освіти та соціальної інтеграції, Захід 08.23 Підтримка інтеграції громадян третіх країн, Конкретна мета 4і Підтримка соціально-економічної інтеграції громадян третіх країн, включно з мігрантами.
2. Заявником проекту є Куявсько-Поморське воєводство, а виконавцем - Воєводське Управління праці в Торуні на підставі постанови правління Куявсько-Поморського воєводства № 47/2547/23 від 22 листопада 2023 року.
3. Проект реалізується в період з 01.10.2023 р. по 30.06.2026 р.

§ 2

§ 2

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:
1) zorganizowania i przeprowadzenia na rzecz

1. Виконавець проекту зобов'язується:
1) організовувати та здійснювати для Учасника

Uczestnika projektu usług wsparcia, 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, asystę międzykulturową, 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.
2. Szczegółowy zakres i sposób realizacji

projektu usługi підтримки, передбачені індивідуальним шляхом підтримки. Форми підтримки, які можуть бути реалізовані в рамках проекту:

- a) професійне консультування зі складанням індивідуального плану професійної інтеграції, далі – Індивідуальний план професійної інтеграції IPIZ,
 - б) допомога в активному пошуку роботи,
 - в) міжкультурний супровід, включно з інтеграційними зустрічами,
 - г) курси/навчання (професійні, мовні),
 - д) вивчення польської мови,
 - е) 3-6 місячні професійні стажування,
 - ж) додаткова підтримка:
 - юридичні консультації,
 - психологічне консультування,
 - відшкодування витрат на переклад документів,
 - відшкодування витрат на догляд за дітьми/залежними особами,
 - відшкодування витрат на проїзд для консультацій з працевлаштування, інтеграційних зустрічей, занять з польської мови, міжкультурний супровід, курсів, стажувань,
 - відшкодування витрат на санітарно-епідеміологічні обстеження, присяжного перекладача на професійному іспиті, іспит і перездачу іспиту,
 - інтеграційна підтримка - квитки на культурні та розважально-спортивні заходи (після завершення шляху підтримки в проекті).
 - 2) покриття УП страхуванням від нещасних випадків (NNW) на період участі в професійному навчанні/стажуванні,
 - 3) виплата стипендій:
 - a) стипендії за час навчання в розмірі 13,78 злотих нетто за годину участі в навчанні,
 - б) стипендії за стажування в розмірі 2755,04 злотих нетто за місяць стажування, що виплачуються пропорційно відпрацьованому періоду.
2. Детальний обсяг і порядок реалізації

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) stosowanie 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

konkretnych form підтримки та додаткової підтримки визначено Правилами набору та участі в проекті "Напрямок - інтеграція" та Правилами відшкодування витрат на проїзд і витрат на утримання дитини/залежної особи.

§ 3

Заходи, зазначені в § 2.1.1, проводитимуться у формі, у місцях і в строки, встановлені Виконавцем проекту. Розклад індивідуальних і групових семінарів повинен бути повідомлений UP не пізніше, ніж за 3 дні до початку семінарів. Якщо UP не може взяти участь у заняттях, він має негайно повідомити про це не пізніше, ніж за день до запланованої дати візиту (контактна інформація: тел.).

§ 4

1. Учасник проекту зобов'язується:
 - 1) дотримуватися "Правил набору та участі в проекті" та інших нормативних актів (відшкодування витрат на відрядження, витрат на утримання дітей/залежних осіб) та угоди щодо проекту,
 - 2) виконувати організаційні та розпорядчі інструкції організатора проекту,
 - 3) надавати всі необхідні декларації та інші документи, пов'язані з реалізацією проекту (у разі осіб, які направлені на навчання/стажування, - також інформацію, необхідну для звітності UP до Фонду Соціального Страхування),
 - 4) дотримуватися термінів і графіків, установлених керівником проекту,
 - 5) своєчасно приходити на всі форми підтримки,
 - 6) своєчасно повідомляти про свою відсутність на узгоджених зустрічах і формах підтримки, не пізніше, ніж за день до призначеної зустрічі,
 - 7) брати активну участь у всіх формах підтримки, що надаються Учаснику в Індивідуальному плані професійної інтеграції, та виконувати задані "домашні завдання". Відсутність допускається лише у виняткових випадках, що не залежать від

- 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
- UP, i potrzebuje obgruntuвання не пізніше другого дня відсутності шляхом пред'явлення медичної довідки або іншого відповідного документа,
- 8) дотримуватися правил пожежної безпеки, а також правил і норм, що стосуються використання приміщень, у яких будуть проводитися зустрічі, семінари та навчання в стаціонарній формі,
 - 9) не ускладнювати іншим учасникам користування послугами в рамках проекту неправильною поведінкою під час надання підтримки,
 - 10) підписувати розбірливо і повним ім'ям список відвідуваності та інші відповідні документи в рамках отриманої підтримки,
 - 11) складати іспити в рамках навчання і докладати всіх зусиль для отримання позитивного результату іспиту,
 - 12) заповнювати оціночні та моніторингові анкети, тести та інші документи, необхідні для правильної реалізації проекту та моніторингу ключових показників,
 - 13) пройти оцінку, контроль та аудит, спрямовані на перевірку достовірності відомостей, включених до поданих документів, та участь у передбачених формах підтримки в рамках проекту до 31 грудня 2029 року,
 - 14) у разі проходження стажування - надати до Офісу Проекту список відвідуваності, звіт про проходження стажування та характеристики від роботодавця, на підприємстві якого проходило стажування, а також інші документи, необхідні під час реалізації Проекту (згідно з правилами, зазначеними в договорі про стажування),
 - 15) негайно повідомляти про зміну персональних даних, контактної інформації, зміну адреси проживання та інших даних, поданих у заявочних документах Проекту,
 - 16) своєчасно інформувати про всі події, що впливають на подальшу участь у Проекті, в

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.

тому числі про зміну свого статусу на ринку праці (початок роботи, зміна роботи, початок підприємницької діяльності, початок навчання, реєстрація в районному центрі зайнятості) та критеріїв відбору,

- 17) у разі припинення участі в Проєкті - протягом 5 робочих днів подати письмову заяву про вихід з участі в Проєкті із зазначенням причини та додаванням підтверджуючих документів,
 - 18) надати номер банківського рахунку, на який буде виплачено стипендію на навчання/стажування та відшкодування витрат.
2. Протягом 4 тижнів після завершення участі в Проєкті Учасник зобов'язаний надати до офісу Проєкту інформацію щодо свого статусу на ринку праці та інформацію щодо участі в освіті або навчанні та набуття кваліфікації чи компетенції:
- 1) для осіб, які влаштувалися на роботу, - копії трудових договорів, цивільно-правових договорів, документи, що підтверджують факт ведення економічної діяльності після завершення участі в проєкті, наприклад, підтвердження сплати внесків, роздруківка з Центрального реєстру та інформації про підприємницьку діяльність (CEIDG) або довідка з каси соціального страхування ZUS, Податкової Інспекції,
 - 2) для осіб, які здобули кваліфікацію, - документи, що підтверджують здобуття кваліфікації або компетенції,
 - 3) для осіб, які почали шукати роботу після проєкту, - довідка з районного центру зайнятості про реєстрацію як безробітного або особи, яка шукає роботу, чи інший документ, що підтверджує виконання умови пошуку роботи,
 - 4) у випадку осіб, які розпочали навчання або підготовку, - довідка про початок навчання/підготовки.

§ 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 20 532,97 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

§ 5

1. Wkonawець проекту залишає за собою право розірвати договір про участь у Проєкті в разі:
 - 1) порушення UP Правил процедури та/або правил соціального співіснування,
 - 2) порушення організаційного порядку під час форм підтримки,
 - 3) відсутності UP на тренінгу/стажуванні, що унеможливорює виконання програми тренінгу або стажування,
 - 4) надання неправдивих відомостей про UP,
 - 5) виникнення інших обставин, що унеможливають участь у проєкті, включно із втратою права на легальне проживання та роботу в Польщі.
2. Розірвання договору про участь у проєкті надсилається в письмовій формі на поштову адресу UP.
3. У разі припинення участі в проєкті з причин, що залежать від UP, UP зобов'язаний протягом 5 робочих днів подати письмову заяву про відмову участі із зазначенням причини та додаванням підтверджуючих документів. Після закінчення цього строку угода припиняє свою дію, а UP зобов'язаний відшкодувати витрати на участь у проєкті.
4. У разі розірвання договору Виконавцем проекту з причин, зазначених у § 5.1, або відмови від участі в Проєкті з причин, пов'язаних з UP, Виконавець має право стягнути з UP витрати на участь у Проєкті в розмірі, розрахованому індивідуально для UP. Середня вартість підтримки одного UP становить 20 532,97 злотих.
5. Запит на повернення коштів Виконавець проекту надсилає в письмовій формі на поштову адресу UP.
6. Виконавець проекту може відмовитися від відшкодування витрат на участь у проєкті, якщо припинення участі в проєкті є наслідком:
 - 1) виникнення важливих обставин, які зробили участь у проєкті неможливою і про які не було відомо до початку участі,

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. 30.06.2026.
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 ukraińskiej wersji językowej. W przypadku rozbieżności pomiędzy obiema wersjami językowymi rozstrzygająca będzie wersja polska.

наприклад, випадковий нещасний випадок, хвороба (необхідно надати відповідні документи),

- 2) початок трудової діяльності, підтверджений трудовим договором або свідоцтвом про початок підприємницької діяльності чи іншим аналогічним документом.

7. Виконавець Проекту може розірвати договір у разі розірвання договору з Керуючим органом, що не потребує відшкодування UP витрат на участь у проекті.

§ 6

1. Договір укладено на визначений строк. Він діє з дня його підписання до моменту реалізації форм підтримки, передбачених для UP в Індивідуальному плані професійної інтеграції, але не довше, ніж до завершення реалізації проекту, тобто 30.06.2026 р.
2. Договір був складений у двох примірниках, по одному для кожної зі сторін.
3. У питаннях, не врегульованих договором, застосовуються положення Цивільного кодексу.
4. Будь-які зміни і доповнення до договору мають бути оформлені в письмовому вигляді під страхом недійсності.
5. Будь-які суперечки вирішуються мирним шляхом, а в разі відсутності згоди - у суді, що має юрисдикцію за юридичною адресою Виконавця.
6. Договір укладений польською та українською мовами. У разі розбіжностей між обома мовними версіями перевагу матиме польська версія.

.....
Podpis osoby reprezentującej Realizatora
Projektu

Підпис особи, яка представляє Виконавця
проекту

.....
Czytelny podpis Uczestnika projektu

Розбірливий підпис Учасника проекту