**POROZUMIENIE O PRZYSTĄPIENIU DO UDZIAŁU W PROJEKCIE**

określające zakres oraz sposób współpracy pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu a POLBI Sp. z o.o., realizatorem Projektu pn. „Aktywna integracja mieszkańców województwa wielkopolskiego”

STRONY POROZUMIENIA

1. Dane Uczestnika/Uczestniczki Projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |
| PESEL |  |

1. Dane osoby zawierającej porozumienie ze strony Lidera Projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko | Andrzej Kania |
| Beneficjent | POLBI Sp. z o.o. |

§ 1.

Uczestnik/Uczestniczka oświadcza, że wszystkie dane zawarte w Formularzu Zgłoszeniowym (dalej jako Formularz) złożonym w toku postępowania rekrutacyjnego, a także we wszystkich oświadczeniach są zgodne z prawdą i nadal aktualne oraz że zobowiązuje się do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Lidera o każdej ich zmianie oraz do okazania kopii aktualnych dokumentów w tym zakresie.

§ 2.

Zobowiązania uczestnika projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do systematycznej współpracy z Zespołem Projektowym w okresie: od dnia podpisania Formularza Zgłoszeniowego do dnia zakończenia realizacji projektu.
2. Warunkiem przystąpienia do projektu jest:
   * zapoznanie się z Regulaminem Projektu1,
   * wypełnienie i złożenie Formularza Zgłoszeniowego,
   * przedłożenie zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do monitoringu i ewaluacji Projektu (na załączonym druku),
   * przedłożenie innych niezbędnych dokumentów określonych w Regulaminie Projektu § 4 pkt. 3.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do skorzystania ze wsparcia zgodnie z Indywidualną Ścieżką Reintegracji.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności lub w przypadku realizacji wsparcia w formie online, potwierdzenia udziału poprzez wiadomość e-mail.
5. W przypadku utrzymującego się stanu epidemii Covid-19 lub stanu zagrożenia epidemicznego warsztaty oraz szkolenia/kursy zawodowe będą odbywały w formie online, natomiast indywidualne spotkania z doradcami/specjalistami będą odbywały się w formie online lub telefonicznie.

W związku z realizacją szkolenia/kursu zawodowego w formie online niezbędne jest nagranie w/w szkolenia w celu weryfikacji realizowanego programu szkolenia oraz obecności uczestników. Każdy uczestnik przystępujący do szkolenia/kursu zawodowego w formie online wyraża zgodę na nagrywanie. W/w nagranie będzie udostępniane jedynie upoważnionym pracownikom Realizatora projektu oraz upoważnionym przedstawicielom ustawowym uprawnionych do kontroli jednostek gospodarujących środkami Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do zdiagnozowania potencjału i potrzeb, stworzenia Indywidualnego Ścieżki Reintegracji oraz monitoringu postępów.
2. Dostarczenia do 4 tygodni od zakończenia przez Uczestnika udziału Projekcie:
   * dokumentów potwierdzających aktywność na rynku pracy (zaświadczenie z UP o zarejestrowaniu, oświadczenia uczestnika, itp.),
   * dokumentów potwierdzających podjęcie aktywności wolontariatu (kopie umów wolontariackich),
   * dokumentów potwierdzających podjęcie kształcenia lub szkolenia,
   * innych dokumentów wymaganych przez Lidera, potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej i zmniejszenie wykluczenia społeczno-zawodowego.
3. Dostarczenia do 90 dni kalendarzowych od zakończenia przez Uczestnika/Uczestniczkę udziału w Projekcie:
   * umowy o pracę lub zaświadczenia o zatrudnieniu wydanego przez pracodawcę na co najmniej 1[[1]](#footnote-1) miesiąc i minimum ½ etatu,
   * w przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym umowy o pracę lub zaświadczenia o zatrudnieniu wydanego przez pracodawcę na co najmniej 1 miesiąc i minimum ¼ etatu,
   * umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia o zatrudnieniu wydanego przez pracodawcę na minimum 1 miesiąc (w wymiarze odpowiadającym minimum ½ etatu),
   * dokumentów potwierdzających podjęcie działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG lub KRS).
4. Uczestnik Projektu oświadcza, że jest posiadaczem rachunku bankowego i zezwala na dokonanie wpłat z tytułu stypendium szkoleniowego lub stażowego na wskazany rachunek:

Dane właściciela rachunku:

………………………………………………………………………………………………

**Nr konta bankowego do przelewu stypendium:**

|\_\_ \_\_|\_\_ \_\_ \_\_ \_\_|\_\_ \_\_ \_\_ \_\_|\_\_ \_\_ \_\_ \_\_|\_\_ \_\_ \_\_ \_\_|\_\_ \_\_ \_\_ \_\_|\_\_ \_\_ \_\_ \_\_|

§ 3.

Zobowiązania Lidera

Lider zobowiązuje się do odpowiedniej organizacji i funkcjonowania projektu, prowadzenia wsparcia zgodnie z przyjętym programem.

Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

……………………………………. …………………………………………

Data i podpis Uczestnika

Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania

POLBI Sp. z o.o.

1. Miesiąc to część roku obejmująca od 28 do 31 dni. Jeżeli umowa zawarta została na okres co najmniej od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca lub na co najmniej 30 dni (w miesiącu lutym może to być 28 lub 29 dni w roku przestępnym), to należy uznać, że zawarta została na miesiąc. [↑](#footnote-ref-1)