# ДОГОВІР НА УЧАСТЬ У ПРОЕКТІ

укладено ............................................ між:

**АСОЦІАЦІЯ ОНІ**

Dworcowa 1, 64-800 Chodzież, NIP 6070088291 REGON 383307339 KRS 0000784953, в особі Магдалени Сівінської – Голови Правління та Лукаша Мая – віце-президента Правління, що реалізує Проект „ONI na pomoc migrantom!” **у Великопольському краї.FEWP.06.12-IP.01-0097/23** співфінансується Європейським соціальним фондом плюс в рамках програми «Європейські фонди для Великопольщі 2021-2027», надалі іменований **«Бенефіціар»,** та:

**Ім'я:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ­­­­­­­­­­­­­­

**PESEL:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

далі – **Учасник Проекту.**

Предметом Угоди є умови участі у Проекті „ONI na pomoc migrantom!” реалізується в рамках Конкретної цілі СР4. I – Підтримка соціально-економічної інтеграції громадян третіх країн, включаючи мігрантів, Захід 6.12 Соціально-економічна інтеграція громадян третіх країн, включаючи мігрантів, Проект No: **FEWP.06.12-IP.01-0097/23**. Усі витрати, пов'язані з участю Учасників у Проєкті, співфінансуються Європейським соціальним фондом плюс у рамках програми «Європейські фонди для Великопольщі 2021-2027». Таким чином, участь Учасників у Проекті є безкоштовною.

Проєкт реалізується з 01.06.2024 по 28.02.2025.

## § 1

**Загальні положення та умови**

1. Угода стосується участі у таких напрямах:
* Завдання No1. ВИЯВЛЕННЯ ПОТРЕБ РЕЦИПІЄНТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНОГО СТАНОВИЩА УЧАСНИКІВ на 40 осіб - індивідуальні зустрічі – 1 зустріч 3 години, всього в проекті. 120 год
* Завдання No2. ЮРИДИЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ на 30 осіб - індивідуальні зустрічі - 3 год/чол; Ср. 1 пляма. х ср. 3ч, в тому числі і в проекті. 90 год
* Завдання No3. ПСИХОЛОГІЧНА ПІДТРИМКА для 30 осіб - індивідуальні зустрічі - 6 год/чол; Ср. 3 плями. х ср. 2ч, в тому числі і в конструкції. 180 год
* Завдання No 4. ІНТЕГРАЦІЙНІ МАЙСТЕР-класи на 30 осіб – групові зустрічі – 15 год/група, ср. 3 плями. х 5ч, всього в проекті 3 гр., 45 год
* Завдання No 5. ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ, ЩО ВЕДЕ ДО НАБУТТЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ/ЗДОБУТТЯ ПРОФЕСІЙНИХ КВАЛІФІКАЦІЙ для 30 осіб - групові зустрічі - ср. 120 год; Ср. 15 плям. х ср. 8год
* Завдання No6. КУРСИ ПОЛЬСЬКОЇ МОВИ на 30 осіб - групові зустрічі 90год/гр ср. 15 зустрічей x ср. 6ч, в тому числі і в проекті. 3 групи х 90 год = 270 год
* Завдання No 6. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ на 30 осіб - індивідуальні зустрічі - 8 год/чол; Ср. 4 плями. х ср. 2ч, в тому числі і в конструкції. 240год
* Завдання No8. ПРОФЕСІЙНА ПРАКТИКА на 30 осіб - оплачувані 3-місячні стажування; Макс. 40 год/тиждень та 8 год/день; умови для OzN макс. 35 год/тиждень та 7 год/день.
1. Підтримка буде реалізована у Великопольському воєводстві.
2. Обов'язкова 100% присутність у сфері індивідуального супроводу та 80% присутність на групових заняттях.

## § 2

**Обсяг підтримки**

## Завдання No1. ДІАГНОСТИЧНИЙ МОДУЛЬ: Виявлення потреб отримувачів

## У рамках виконання завдання буде проведено визначення потреб Бюро праці, включаючи, m.in, оцінку соціальної та професійної ситуації шляхом діагностики схильностей та потреб у навчанні або валідації (підтвердження раніше набутих кваліфікацій та компетентностей), можливостей для професійного розвитку та розвитку або оновлення для кожного Бюро праці ІПД, зазначених у Законі від 20.04.2004 року про сприяння зайнятості та інститутам ринку праці (Законодавчий вісник 2022 року, поз. 690, з późn.zm.) або інший документ. Кар'єрний радник використовуватиме інструмент під назвою «Багатогранна оцінка кар'єрних схильностей». Це 2-частинний інструмент, який всебічно досліджує професійні вподобання на основі 6 типів особистості та 13 характеристик роботи. Вона є невід'ємною частиною консультативної діагностики. Результатом є отримання звіту опитування, що дозволяє виявити потреби, а також діагностувати та діагностувати можливості професійного розвитку, включаючи визначення ступеня віддаленості від ринку PR. Звіт аналізує психолог та кар'єрний консультант, а висновки презентують до педагогічного університету. Він стане основою (крім співбесіди) для розробки Індивідуального плану дій, визначення шляху підтримки в проекті. та діяльність, яка має здійснюватися самостійно поза нею. Патентне відомство прочитає і прийме ІПД, що буде підтверджено підписом. ІПД містить:

## - активності, які можуть бути застосовані в рамках проекту.

## - заходи, які будуть здійснюватися самостійно педагогічним університетом

## - заплановані терміни виконання заходів

## - строк та умови завершення ІПД

## Моніторинг виконання ІПД проводиться з метою оцінки прогресу в реалізації дій, прийнятих у плані. По ходу проекту ІПД може бути модифікований та адаптований до ситуації УП. Підтримка, що надається в рамках проекту, адаптована до індивідуальних потреб педагогічного університету, що випливають з їх поточного рівня знань, досвіду, здібностей та протипоказань для виконання даної професії.

## Завдання No2. ЮРИДИЧНЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ;

## Суть підтримки полягає в наданні практичної інформації з різних аспектів життя в Польщі, в тому числі m.in.

## - інформаційна підтримка у сфері прав та обов'язків,

## - принципи функціонування польського ринку праці,

## - легалізація перебування та роботи,

## - правила прийому до ВНЗ,

## - охорона здоров'я та обов'язкове страхування,

## - підтримка в контактах з місцевими установами та місцевою громадою,

## - податкові зобов'язання,

## - підтвердження освіти, кваліфікації, кваліфікації для здійснення професійної діяльності,

## - освіта і шкільна освіта,

## - користування державними установами в Польщі.

## Завдання No3. ПСИХОЛОГІЧНА ПІДТРИМКА;

## Підтримка, адаптована до індивідуальних проблем та потреб УП. В рамках психологічного консультування буде запропоновано m.in базове психологічне консультування, допомогу в ситуаціях перевантаження стресом, пов'язаним з міграційним та акультураційним стресом, підтримку в подоланні повсякденних труднощів, пов'язаних із сімейним та професійним життям. Підтримка у складних емоційних станах та формування мотивації. Людей, які потребують додаткової підтримки, направлятимуть до відповідних спеціалістів. Остаточний обсяг підтримки залежатиме від індивідуальних потреб та очікувань Бенефіціарів.

## Завдання No4. ІНТЕГРАЦІЙНІ МАЙСТЕР-КЛАСИ

## Реалізація завдання передбачає проведення міжкультурних майстер-класів для іммігрантів та місцевої громади, у тому числі для людей з інвалідністю, які є соціальним середовищем. Прихід в чужу культуру або контакт з культурним розмаїттям часто асоціюється з переживанням незрозумілих ситуацій, поведінкою оточуючих, безпорадністю в різних побутових ситуаціях; в сім'ї, на робочому місці, в офісах, школах, університетах. Це може призвести до непорозумінь, конфліктів, складних ситуацій між корінними жителями Польщі та іноземцями. Майстер-класи допоможуть учасникам відповісти на питання про те, як ефективніше та якісніше впоратися з конфліктом, як шукати найкращі можливі варіанти вирішення конфлікту та як знайти себе в новій ситуації. Вони також дозволять обмінюватися досвідом, вести переговори з місцевою громадою та долати бар'єри. На семінари також будуть запрошені представники місцевих органів влади, офісів тощо, які також нададуть інформацію про всі форми підтримки іноземців у окрузі.

## Завдання No 5. ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ, ЩО ВЕДЕ ДО НАБУТТЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ/ПРОФЕСІЙНИХ КВАЛІФІКАЦІЙ;

## Проєкт надаватиме лише курси та тренінги, що є результатом ІПД, розроблених у рамках діяльності проєкту, що закінчуються набуттям компетентностей та/або отриманням кваліфікацій (курси та тренінги, адаптовані до потреб та підтримують професійну ситуацію даної УП на ринку праці). Суть підтримки, що надається в рамках цього проєкту, полягає в адаптації її обсягу (в межах запропонованих форм) до потреб та можливостей УП. Тому ВН не нав'язує предмет шкіл. Він буде визначений на етапі реалізації проекту після виявлення потреб та можливостей педагогічного університету на етапі виконання завдання 1. WN заявляє, що тренінги, які проводяться в рамках проекту, будуть проводитися з метою вдосконалення, доповнення або зміни професійних кваліфікацій/компетенцій та враховуватимуть поточний та очікуваний попит на місцевому ринку праці, включаючи професії

## дефіциту в регіоні, а також стратегічних галузей у ВЛ та галузей, що відповідають RSI.

## НАБУТТЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ буде підтверджуватися у чотири етапи:

## I-діапазон,

## II-Стандарт,

## III- Оцінювання,

## IV-Порівняння;

## шляхом проведення внутрішнього тестування на останньому навчальному засіданні.

## Буде видано документ з детальним описом результатів навчання, пов'язаних з набутою компетентністю.

## КВАЛІФІКАЦІЇ:

## - екзамени, що проводяться суб'єктом господарювання, який має право проводити екзамени в обсязі, що відповідає наданій підготовці,

## - отримання кваліфікації буде перевірятися шляхом проведення відповідної перевірки набутих знань та кваліфікації (у формі екзамену-оцінювання та валідації) та підтверджуватися відповідним документом (наприклад, сертифікатом).

## Завдання No6. КУРСИ ПОЛЬСЬКОЇ МОВИ;

## Суть активності полягатиме в тому, щоб навчитися спілкуватися польською мовою на рівні, адаптованому до потреб та можливостей УП. Проєкт насамперед передбачає підтримку – курси для людей без компетенцій або з низьким рівнем компетенції для спілкування польською мовою.

## Рівень А1:

## Людина, яка використовує мову на цьому рівні, розуміє і вміє використовувати вивчені, розмовні вирази та будувати дуже прості висловлювання для задоволення конкретних потреб повсякденного життя. Він може представити себе і оточуючих. Він може задавати питання про своє особисте життя, місце проживання, друзів і майно, відповідати на аналогічні питання.

## Рівень А2:

## Людина, що володіє мовою на цьому рівні, розуміє висловлювання і часто вживані вирази, пов'язані з найважливішими справами (наприклад, основна інформація про співрозмовника, його сім'ю, покупки, оточення, роботу). Може спілкуватися в типових, простих комунікативних ситуаціях, що вимагають лише прямого обміну думками на знайомі і повторювані теми. Вони можуть просто описувати середовище, з якого вони походять, і своє безпосереднє оточення, а також дуже просто висловлюватися на теми, пов'язані з найважливішими потребами.

## Рівень В1:

## Людина, що володіє мовою на цьому рівні, розуміє основні нитки повідомлення, що містяться в чітких стандартних висловлюваннях, які стосуються звичних справ і подій, характерних для роботи, навчання, дозвілля. Може впоратися з типовими ситуаціями, пов'язаними з поїздками в країну, де використовують задану мову. Може створювати прості, зв'язні усні та письмові висловлювання на теми, які їм знайомі або цікаві. Може описувати події та особистий досвід, а також плани та мрії на майбутнє.

## Якщо в проекті є обґрунтована потреба, то можна буде організувати курс на іншому просунутому рівні або збільшити кількість годин зі збільшенням кількості учасників.

## НАБУТТЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ буде підтверджуватися у чотири етапи:

## I-діапазон,

## II-Стандарт,

## III- Оцінювання,

## IV-Порівняння;

## шляхом проведення внутрішнього тестування на останньому засіданні тренінгу

## Буде видано документ з детальним описом результатів навчання, пов'язаних з набутою компетентністю.

## КВАЛІФІКАЦІЇ:

## - екзамени, що проводяться суб'єктом господарювання, який має право проводити іспити відповідно до наданої підготовки,

## - отримання кваліфікації буде перевірятися шляхом проведення відповідної перевірки набутих знань та кваліфікації (у формі екзамену-оцінювання та валідації) та підтверджуватися відповідним документом (наприклад, сертифікатом).

## Завдання No 7. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ НА РОБОТУ;

## Працевлаштування є ключовою послугою. Отримання пропозиції про роботу, відповідно до очікувань педагогічного університету, дає шанс досягти очікуваного ефекту в найкоротші терміни, яким є повторне працевлаштування. Вона полягає у виконанні заходів, спрямованих на досягнення ефекту максимально точного підбору:

## - підходяща робота для претендента, та

## - правильний кандидат на посаду, що відповідає очікуванням роботодавця.

## Працевлаштування є безперервним (у межах часових обмежень виконання завдання), і агент з працевлаштування зобов'язаний контролювати та документувати діяльність Центру зайнятості з пошуку роботи (включаючи пропозиції роботи, отримані під час здійснення підтримки). У своїй діяльності агент з працевлаштування буде робити акцент на незалежності Агентства зайнятості у вчиненні дій у сфері пошуку роботи. Працевлаштування є особливо важливим для всього процесу підтримки, адже на початковому етапі процесу УП він характеризується найвищим рівнем мотивації та віри у власні сили.

## Послуга придбання та розподілу вакансій:

## – проведення первинної індивідуальної співбесіди з Педагогічним університетом з метою збору необхідної інформації з метою пошуку підходящої роботи для педагогічного університету;

## – проведення подальших індивідуальних співбесід з клієнтом в середньому 1 раз/місяць з метою перевірки критеріїв пошуку пропозицій роботи;

## - з метою забезпечення високої якості посередницьких послуг планується інформування окремих бюро праці про результати роботи посередників;

## - отримання пропозицій про роботу від роботодавців;

## - особа, що надає послугу з отримання та обміну пропозиціями про роботу, ознайомлюється з ключовими даними, важливими для діагностики професійної ситуації Служби зайнятості, зібраними кар'єрним радником/психологом.

## Передбачається, що Служба зайнятості візьме участь приблизно у 2 співбесідах, що буде підтверджено сертифікатами від роботодавців, які запрошують на співбесіду.

## Завдання No 8. ПРОФЕСІЙНА ПРАКТИКА;

## Метою стажування є оснащення педагогічного університету практичними навичками, необхідними для виконання професії, до якої він має відповідні схильності, шляхом виконання завдань на робочому місці без встановлення трудових відносин з роботодавцем, і таким чином посилення його шансів на працевлаштування. Стажування буде проводитися відповідно до Рекомендацій Ради від 10.03.2014 року щодо Рамок якості стажувань та польської Асоціації якості стажувань та стажувань. Стажування відбувається на підставі письмової угоди між m.in стажистом та приймаючою особою. Договір міститиме основні умови проходження стажування, включаючи мету стажування, тривалість, умови визнання стажування відбутим, програму стажування, розмір очікуваної стипендії, дату виплати, місце роботи, обсяг обов'язків та реквізити керівника стажування.

## Завдання, що виконуються в рамках стажування, виконуються відповідно до програми стажування, що є додатком до договору, який готується приймаючою установою для проходження стажування у співпраці з організатором стажування та подається на підпис слухачем.

## Програма стажування розробляється індивідуально з урахуванням потреб та потенціалу стажиста. Програма стажування включатиме положення про конкретні навички, які педагогічний університет отримає в результаті участі в цій формі підтримки. Програма стажування визначає коло обов'язків та графік проходження практики, зміст освіти та освітньо-професійні цілі, які стажист має набути під час стажування.

## Лікар-інтерн виконує свої обов'язки під керівництвом керівника стажування, призначеного на етапі підготовки до реалізації програми стажування, який знайомить стажиста з колом обов'язків та ознайомлює стажиста з правилами та порядком дійсним у організації, де він проходить практику. Керівник призначається з боку приймаючої установи на проходження стажування. Після проходження практики керівник видає стажисту РЕКОМЕНДАЦІЇ, щоб збільшити шанси на працевлаштування. Наявність рекомендацій під час пошуку роботи може бути підказкою для потенційного роботодавця, бюро праці, і перш за все для Бюро зайнятості. Еталонний механізм є інструментом оцінки ефективності стажування.

## § 3

**Обов'язки бенефіціара**

Організація форм підтримки, зазначених у §2, відповідно до Індивідуального плану дій, встановленого для кожного Учасника Проекту.

1. Надання належним чином обладнаних навчальних кімнат для індивідуальних та групових занять (без архітектурних бар'єрів, добре сполучене місце, адаптоване до потреб педагогічного університету, мебльовані кімнати (столи, стільці, мультимедійний проектор з екраном, комп'ютер, дошки для фліпчартів (маркери) або дошки, бездротовий доступ до мережі Інтернет.
2. Забезпечення матеріального персоналу відповідною кваліфікацією та компетенціями.
3. Забезпечення навчальними матеріалами.
4. Надання обіду в разі, якщо групові заняття тривають мінімум 6 годин на день.
5. Видача відповідного документа (сертифіката) у разі здобуття кваліфікації або набуття компетентностей шляхом участі у професійному навчанні.

Направлення обраного Учасника на стажування.

Направлення до початку стажування Учасника на медичне обстеження для визначення загальної працездатності.

Направити Учасника на медичне обстеження перед тим, як Учасник
пройде навчання, щоб визначити загальну придатність до проведення тренування (якщо застосовується).

Забезпечте витрати на медичні огляди.

1. Підписання договору про стажування як з Роботодавцем, так і з Учасником проекту.

Виплата стипендії на навчання Учаснику, який проходить професійне навчання, за кожну годину навчання. Сума розраховується пропорційно за відвідування всіх годин навчання, відповідно до
чинних нормативних актів.

Визначення та сплата внесків зі стипендії на навчання, отриманої Учасником, який проходить навчання за соціальним страхуванням (пенсійне страхування, страхування на випадок інвалідності та від нещасних випадків).

Виплата стипендії на стажування Учаснику, який завершує стажування, за кожен повний місяць стажування, відповідно до чинних нормативних актів.

1. Визначення та сплата внесків зі стипендії на стажування, отриманої Учасником, що проходить стажування, на соціальне страхування (пенсійне страхування, страхування на випадок інвалідності та від нещасних випадків).
2. Виплата компенсації витрат на проїзд/транспорт до занять відповідно до припущень заявки на фінансування.
3. Постійний нагляд за проведенням занять та професійним стажуванням, яке проводить Учасник.
4. Інформування Учасника Проекту про дати занять та іспитів та будь-які зміни в розкладі.
5. Відшкодування вартості проїзду на заняття Учаснику відповідно до правил, викладених у Положенні про відшкодування витрат на проїзд.
6. Ведення обліку перебігу занять Учасника Проекту.
7. Інформування учасників проєкту про те, що Проєкт співфінансується ESF+ в рамках програми «Європейські фонди для Великопольщі 2021-2027».

 Підписання цього Договору про участь у Проекті з Учасником
у перший день участі у Проекті.

## § 4

**Обов'язки учасника проекту**

Учасник зобов'язується:

Регулярне відвідування занять (згідно з розкладом), що буде підтверджено власноручним підписом, що розміщується у відповідному списку відвідуваності. При цьому відсутність може бути виправдана шляхом негайного пред'явлення Бенефіціару відповідної медичної довідки щодо Бенефіціара, члена його сім'ї або належним чином обґрунтованої письмової заяви, яка підтверджує, що Учасник не бере участі у Проєкті через важливі випадкові ситуації. Допускати пропуски (з поважної причини та без поважної причини спільно) максимум на 20% від загальної кількості групових занять, в яких братиме участь Учасник Проекту. Пропуски на окремих заняттях не допускаються. Навіть у разі відсутності з поважної причини на окремих заняттях, Учасник зобов'язаний призначити нову дату проведення занять.

Подати письмову заяву у разі відмови та її причин - Учасник може відмовитися від участі у Проекті в особливих випадкових ситуаціях, що перешкоджають участі в Проекті, наприклад, тривала хвороба, зміна місця проживання, інша вагома причина).

Пунктуальна та активна участь в індивідуальних та групових заняттях.

Заповнення оціночних анкет з метою оцінки якості та ефективності наданої підтримки.

Заповнення документів, пов'язаних з Проектом.

1. Надання даних, необхідних для моніторингу ключових показників, оцінки та участі в інших дослідженнях за впровадженим Проектом на початку, під час та після його завершення.
2. Надання обсягу даних, які можуть бути використані для створення Індивідуального плану дій, інших даних, необхідних для потреб Проекту.
3. Негайно інформувати Бенефіціара про зміни в особистих
та контактних даних, прийом на роботу, зміну адреси проживання та інші обставини, які можуть вплинути на можливість участі у Проєкті.
4. Дотримуватись цієї Угоди та Положення про набір та участь у Проекті.
5. Згода на збір та обробку персональних даних.

**Відшкодування витрат, понесених Бенефіціаром/Партнером до моменту припинення участі у Проєкті –** у разі припинення участі у Проєкті з вини Учасника Проєкту та понесені за цим рахунок витрати вважаються неприйнятними, Бенефіціар може вимагати від Учасника проєкту відшкодування понесених на нього витрат.

Інформувати Бенефіціара протягом 4 тижнів після завершення участі у Проєкті про стан на ринку праці та інформацію щодо участі у навчанні або професійній підготовці та здобутті кваліфікації або набутті компетентностей, включаючи надання необхідних документів.

Надавати всю інформацію, пов'язану з участю в Проекті, установам, що беруть участь у Проекті.

1. Дотримання положень цієї Угоди та Положення про набір та участь у Проекті.

**§ 5**

## Права бенефіціара

1. Внесення змін до розкладу занять без виникнення будь-яких наслідків, які можуть виникнути внаслідок організаційних та технічних неполадок. Інформація про зміну дат занять буде надана Учасникам на сайті або по телефону.
2. Розірвання цього договору без попередження в наступних випадках:
	1. розірвання договору про співфінансування Проекту «Крок до інтеграції»,
	2. грубе порушення Учасником Проекту положень цієї Угоди, Правил набору та участі в Проекті або будь-які дії на шкоду Бенефіціару,
	3. у разі настання непередбачених Бенефіціаром обставин у разі настання форс-мажорних обставин, а саме:

Лихо

раптові погодні явища: вихори,

епідемія

Війна

Ударів

1. Бенефіціар залишає за собою право видалити Учасника Проекту зі списку Учасників Проекту у разі:
2. Учасник Проекту порушив будь-яке з положень цієї Угоди або не зміг домогтися 100% відвідування індивідуальних занять і не менше 80% відвідування групових занять,
3. надання недостовірних даних у проектній документації.
4. У разі виключення Учасника Проекту зі списку Учасників Проекту або його власної відмови (не зазначено в §4 розділу 2), Заявник може вимагати відшкодування всієї вартості участі в Проекті разом з відсотками, нарахованими у вигляді відсотків за прострочення бюджету.
5. Вигодонабувач може відмовитися від вимоги про відшкодування витрат, зазначених у пункті 4 цього пункту, в індивідуально обґрунтованих випадках, якщо причиною невиконання умов договору стало настання надзвичайного життя або випадкові обставини, не пов'язані з Учасником.
6. До надзвичайних обставин належать, зокрема, хвороба Учасника, характер якої унеможливлює особисту явку на заняття та спричиняє перевищення кількості допустимих пропусків. Учасник зобов'язаний пред'явити достовірні документи, що підтверджують настання цих обставин.
7. Якщо під час реалізації Проєкту або після його завершення з'ясується,
що Учасник надав неправдиві дані у заявах та документах про набір на роботу/проєкт, які спричиняють невиконання Учасником умов участі у Проєкті, або якщо з'ясовується, що Учасник не виконав умови отримання індивідуальних переваг у рамках підтримки Учасника, Учасник буде зобов'язаний відшкодувати всі витрати, понесені Заявником/Партнером в рамках своєї участі в Проекті.

## § 6

**Висловлювання учасників**

Учасник заявляє, що він/вона має право брати участь у Проекті відповідно до критеріїв набору та що він/вона ознайомився та прийняв умови участі у Проекті, викладені в Положенні про набір та участь у Проекті „ONI na pomoc migrantom!” **No FEWP.06.12-IP.01-0097/23.**

Учасник Проекту заявляє, що ознайомився з умовами участі
в Проекті на підставі Положення про набір та участь, і в той же час зобов'язується їх дотримуватися.

1. Учасник Проекту заявляє, що всі надані ним дані, що містяться
в цьому Договорі та документах про прийняття на роботу, відповідають дійсності.
2. Учасник Проекту заявляє, що зобов'язується письмово інформувати Заявника про зміну даних, наданих у Формі набору, відразу після її відсутності.
3. Учасник Проєкту погоджується надати дані, необхідні для виконання завдань у сфері моніторингу, оцінки, контролю, аудиту та звітності проєкту «Крок до інтеграції» в рамках Європейських фондів на Великопольську 2021-2027 роки.
4. Учасник Проекту погоджується на поширення свого зображення
у фотоматеріалах, аудіовізуальних матеріалах, презентаціях з метою інформування та популяризації Європейського соціального фонду Плюс.

## § 7

**Додаткова інформація**

**1.** Заявник Проекту не несе відповідальності перед Учасником
у разі:

а) призупинення фінансування Проекту Проміжним органом, у тому числі у зв'язку з відсутністю коштів на реалізацію Проекту,

б) розірвання договору в порядку, визначеному §5 розділу 2 пункту c).

**2.** Бенефіціар не несе відповідальності за наслідки нещасних випадків, що не належать Бенефіціару.

**3.** Бенефіціар не несе відповідальності за пошкодження/спустошення тренувальної бази, тренувальних залів, заподіяні навмисно або у випадку грубої недбалості з боку Учасника. Будь-які витрати, пов'язані з усуненням та усуненням пошкоджень, несе Учасник.

## § 8

## Прикінцеві положення

1. Положення цієї Угоди регулюються положеннями польського законодавства.
2. Будь-які зміни до Договору повинні вноситися у вигляді додатка, інакше вони будуть недійсними.
3. Будь-які спори між Бенефіціаром та Учасником Проекту, пов'язані з
виконанням цієї Угоди, вирішуються судом, компетентним за місцезнаходженням Заявника.
4. Договір укладається на визначений строк з дати його підписання до дати припинення участі Учасника у Проєкті, не довше дати завершення Проєкту.
5. Договір був складений у двох ідентичних примірниках: один для Бенефіціара та один для Учасника Проєкту.

**6.** Договір набирає чинності з дня його підписання обома сторонами.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Підпис бенефіціара** | **Розбірливий підпис Учасника** |