

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – umowa uczestnictwa w projekcie

Projekt „**NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ**”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
realizowany przez STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0127/20-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 29.11.2022 r.  
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

## UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „**NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ**” nr ...../NSNR/7.1

Zawarta w dniu ..... r. w Rzeszowie pomiędzy:

**Beneficjentem Projektu – Stowarzyszenie Trampolina Kariery** z siedzibą w Rzeszowie  
al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów, NIP: 5170368606, REGON: 360573398  
reprezentowanym przez **Żanetę Żurek – Prezes Zarządu**  
zwanym dalej „**Realizatorem projektu**”.

a

**Panią/Panem**

.....  
zamieszkałą /zamieszkałym .....  
PESEL: .....  
zwaną/zwanym dalej „**Uczestnikiem projektu**”.

### PREAMBUŁA

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji projektu pt.: „**NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ**”  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania  
7.1. Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie  
osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020 na podstawie umowy o dofinansowanie  
nr RPPK.07.01.00-18-0127/20-00 zawartej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie  
a Beneficjentem projektu - Stowarzyszenie Trampolina Kariery w dniu 29.11.2022 r.

### § 1 DEFINICJE

Ileć w niniejszej umowie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „**NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ**” realizowany przez  
Stowarzyszenie Trampolina Kariery w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Realizator projektu

 Trampolina Kariery

Biurowo projektu

STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 724 908 850 e-mail: trampolina.kariery2018@gmail.com  
www.trampolinakariery.pl

2. **Beneficjencie/Realizatorze projektu** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Trampolina Kariery z siedzibą w Rzeszowie, al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów, NIP: 5170368606, REGON: 360573398, podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPK.07.01.00-18-0127/20-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
3. **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć Biuro projektu „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” zlokalizowane w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów (C. H. EUROPA II 4 p.), czynne w godzinach 7.30-15.30, od poniedziałku do piątku, tel. 724 908 850, zapewniające możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji merytorycznej wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu Uczestników z Kadrami Projektu.
4. **Uczestniku Projektu (UP)** – należy przez to rozumieć osobę (kobietę lub mężczyznę) zakwalifikowaną do udziału w projekcie „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ ” z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
5. **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeśli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
6. **Osobie długotrwale bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną nieprzerwalnie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
7. **Osobie biernej zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).
8. **Osobie z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, (Dz. U. z 2021 r. poz. 573.) a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.), która okaże stosowne orzeczenie/zaświadczenie lub złoży oświadczenie.
9. **Osobie o niskich kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.<sup>1</sup>
10. **Osobie w wieku 30 lat i więcej** – należy przez to rozumieć osobę, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (począwszy od dnia swoich 30 urodzin).
11. **Osobie zamieszkującej teren województwa podkarpackiego** – należy przez to rozumieć osobę zamieszkującą województwo podkarpackie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

<sup>1</sup> Poziomy wykształcenia wg Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia:

- ISCED 1 – wykształcenie podstawowe

- ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne

- ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne – kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej do których zaliczamy: Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum, uzupełniające Liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające, Zasadnicza Szkoła Zawodowa.

- ISCED 4 – wykształcenie policealne – kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym tj.: Szkoły policealne.

- ISCED 5-8 – wykształcenie wyższe

12. **Stronie internetowej projektu** – należy przez to rozumieć stronę znajdującą się pod adresem: <http://www.trampolinakariery.pl> na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.
13. **Dniu przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie oraz pierwszego wsparcia w ramach projektu.
14. **Wsparciu** – należy przez to rozumieć działania realizowane na rzecz Uczestnika Projektu wskazane w § 3 Umowy.
15. **Instytucję Pośredniczącą (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

## § 2

### ZAKRES UMOWY

Niniejsza Umowa określa warunki uczestnictwa Uczestnika projektu w projekcie pn. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” oraz prawa i obowiązki stron projektu.

## § 3

### ZAKRES I ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Projekt zapewni kompleksowe wsparcie poprzez wykorzystanie co najmniej 3 różnych instrumentów wsparcia w odniesieniu do każdego Uczestnika projektu, w tym obligatoryjnie IPD/ inny dokument pełniący analogiczną funkcję oraz staże/praktyki zawodowe i/lub subsydiowane zatrudnienie.
2. W ramach projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
  - I. **INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE, W TYM DIAGNOZA INDYWIDUALNEJ SYTUACJI ZAWODOWEJ UCZESTNIKÓW PROJEKTU WRAZ Z OPRACOWANIEM I REALIZACJĄ INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (zad. 1)**

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte:

- INDYWIDUALNYM PORADNICTWEM ZAWODOWYM (śr. 10h/os.) ,w tym:
  - opracowanie IPD
  - wsparcie w realizacji IPD
- PORADNICTWEM PSYCHOLOGICZNYM (śr. 2h/os.)

Pierwszym etapem wsparcia jest identyfikacja potrzeb Uczestnika projektu oraz opracowanie/aktualizacja dla każdego Uczestnika Projektu IPD (obligatoryjnie). IPD będzie realizowane zgodnie ze standardem określonym w zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

IPD obejmuje min.4 zasadnicze etapy:

- I) Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej Uczestnika projektu
- II) Przygotowanie IPD przez Doradcę Zawodowego z udziałem Uczestnika projektu
- III) Realizacja IPD przez Uczestnika projektu ze wsparciem Doradcy Zawodowego
- IV) Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań

Diagnoza sytuacji i identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu przeprowadzona zostanie przez Doradcę Zawodowego (w przypadku konieczności z udziałem Psychologa). Doradca Zawodowy zdiagnozuje potrzeby szkoleniowe Uczestnika projektu, oceni potencjał

zawodowy Uczestnika projektu, w tym stopień oddalenia od Rynku Pracy, możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego. Diagnoza stanowić będzie podstawę do określenia ścieżki wsparcia Uczestnika projektu. IPD określi konkretne cele zawodowe i sposoby aktywizacji Uczestnika projektu, opracowane na podstawie ww. diagnozy.

Uczestnikowi projektu zapewnione zostanie wsparcie Doradcy Zawodowego w czasie realizacji IPD. Będzie odbywał się monitoring realizacji IPD poprzez prowadzenie spotkań z Uczestnikiem projektu przynajmniej po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym ustalonym w IPD. Ocena realizacji IPD pozwoli stwierdzić, na ile IPD był trafny, skuteczny, sprawnie i terminowo zrealizowany. Ponadto Doradca Zawodowy będzie udzielać Uczestnikowi projektu indywidualnych porad zawodowych ułatwiających m.in. wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie pracy. Ponadto będzie wspierał Uczestnika projektu w ograniczaniu indywidualnych trudności zawodowych, w niwelowaniu indywidualnych barier w zakresie rozwoju zawodowego, w rozwijaniu aktywnych postaw Uczestnika projektu na Rynku Pracy i inne wg potrzeb Uczestnika projektu.

Poradnictwo psychologiczne ukierunkowane będzie na przezwyciężenie zdiagnozowanych barier psychologicznych, rozwijanie motywacji Uczestnika projektu i pracę nad budowaniem własnego pozytywnego wizerunku, wsparcie w pokonywaniu osobistych trudności, które negatywnie wpływają na funkcjonowanie zawodowe Uczestnika projektu, rozwijanie umiejętności radzenia w sytuacji kryzysowej i inne wg potrzeb Uczestnika projektu.

Zajęcia organizowane będą na terenie województwa podkarpackiego, w miejscu zgodnym z utworzoną grupą Uczestników projektu. W przypadku ograniczeń związanych z COVID-19 możliwa jest organizacja zajęć on-line. Uczestnikom zostanie zapewnione ubezpieczenie NNW, zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/osobami zależnymi.

## **II. GRUPOWE PORADNICTWO ZAWODOWE (zad. 2)**

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte GRUPOWYM PORADNICTWEM ZAWODOWYM (48h/gr.). Wsparcie zostanie zrealizowane w podziale na 14 grup śr. po 13 os./gr. (min.12, max.14). Zajęcia realizowane będą w trzech modułach:

- **1.1 – INFORMACJA O RYNKU PRACY (14 gr. x 8h/gr.;1 dni)**
  - Informacje zawodowe nt. potrzeb kwalifikacji i kompetencji na lokalnym/regionalnym Rynku Pracy
  - Kwalifikacje poszukiwane na Rynku Pracy w woj. podkarpackim
  - Możliwości uzupełniania kwalifikacji/kompetencji, przekwalifikowania się na terenie woj. podkarpackiego, instytucje szkoleniowe i edukacyjne w woj. podkarpackim i ich oferta
  - Programy wspierające Osoby z niepełnosprawnością w woj. podkarpackim
- **1.2 – AKTYWNE METODY POSZUKIWANIA PRACY (14 gr. x 32h/gr.;4 dni)**
  - Sposoby skutecznego poszukiwania pracy (metody, narzędzia)
  - Efektywny kontakt z potencjalnymi Pracodawcami
  - Sporządzanie dokumentów aplikacyjnych (CV, List motywacyjny)
  - Tworzenie sieci kontaktów zawodowych
  - Savoir vivre w środowisku pracy
- **1.3 - BUDOWANIE MARKI OSOBISTEJ NA RYNKU PRACY (14 gr. x 8h/gr.;1 dni)**
  - Umiejętności w zakresie budowania pozytywnego wizerunku w kontakcie z Pracodawcami

- Zwiększanie szans na bycie dostrzeżonym przez Pracodawcę
- Nawiązywanie kontaktów, komunikacja
- Budowanie relacji zawodowych
- Budowanie portfolio pracownika

Szczegółowa tematyka zajęć zostanie ustalona w zależności, od potrzeb danej grupy, istnieje możliwość realizacji dodatkowych modułów tematycznych.

Zajęcia organizowane będą na terenie województwa podkarpackiego, w miejscu zgodnym z utworzoną grupą Uczestników projektu w dni powszednie tygodnia i/lub weekendy (śr. 8h/dzień) w grupach liczących śr. 13 os. (min.12, max.14) w terminach i godzinach dostosowanych do Uczestników projektu. W przypadku ograniczeń związanych z COVID-19 możliwa jest organizacja zajęć on-line. Uczestnikom zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, catering, zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/osobami zależnymi.

### III. ROZWÓJ KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO (zad. 3)

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte wsparciem w postaci:

- SZKOLEŃ ZAWODOWYCH, w tym:
  - Szkolenia kompetencyjne (ok. 64h/os.)
  - Szkolenia kwalifikacyjne (ok. 80h/os.)
- STAŻU ZAWODOWEGO (śr.5 m-cy; 160h/m-c)

Szkolenia zawodowe będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami Rynku Pracy w woj. podkarpackim (z uwzględnieniem aktualnego Barometra zawodów dla woj. podkarpackiego i aktualnych ofert pracy). Szkolenia zawodowe będą wynikać z opracowanego w ramach projektu IPD lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję i kończyć się będą nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (kursy i szkolenia będą dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego Uczestnika projektu na Rynku Pracy). Efektem realizacji szkoleń zawodowych będzie uzyskanie kwalifikacji (szkolenie kwalifikacyjne) i nabycie kompetencji (szkolenie kompetencyjne) w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, potwierdzone odpowiednimi dokumentami (szkolenie kwalifikacyjne - certyfikat, szkolenie kompetencyjne - zaświadczenie).

Nabycie kwalifikacji zawodowych/kompetencyjnych weryfikowane będzie poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzeniu:

- uzyskanie kwalifikacji - egzamin zewnętrzny w ramach procesu certyfikacji prowadzone przez instytucję certyfikującą.
- nabycie kompetencji – weryfikowane w ramach 4 etapów: I. Zakres, II. Wzorzec, III. Ocena, IV. Porównanie-zgodności z ww. wytycznymi.

Szczegółowy wymiar i zakres merytoryczny szkoleń zawodowych dla konkretnych Uczestników projektu - na podstawie IPD. Do ukończenia szkoleń wymagane jest min.80% obecności.

Każdy Uczestnik projektu otrzyma stypendium szkoleniowe, materiały szkoleniowe, catering, zwrot kosztów dojazdów na szkolenia zawodowe oraz zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi.

Staże zawodowe realizowane będą zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży i Zaleceń Rady UE w sprawie ram jakości staży. Zorganizowane zostaną na podstawie umowy między Organizatorem Stażu, Pracodawcą i Uczestnikiem projektu. Realizowany będzie na podstawie programu stażu zawodowego, opracowanego przez podmiot przyjmujący, na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładanym do podpisu stażysty. Program stażu opracowany zostanie indywidualnie dla każdego Uczestnika projektu z uwzględnieniem jego potrzeb i potencjału, w tym ograniczeń zdrowotnych. Uczestnicy projektu staż zawodowy realizować będą w branżach/ zawodach zgodnych z ukończonym przez Uczestnika projektu szkoleniem zawodowych. Miejsca stażu dobrane zostaną z uwzględnieniem indywidualnych możliwości Uczestników projektu. Podczas staży zawodowych Uczestnik Projektu będzie miał zapewnioną opiekę opiekuna stażu (wyznaczonego po stronie podmiotu przyjmującego na staż).

Każdemu Uczestnikowi projektu zostaną zapewnione koszty przygotowania stażu – badania lekarskie, szkolenie BHP. Ponadto, każdy Uczestnik projektu otrzyma stypendium stażowe, zwrot kosztów dojazdów na staż.

#### **IV. INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY (zad. 4)**

Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte wsparciem w postaci:

➤ **INDYWIDUALNEGO POŚREDNICTWA PRACY (śr. 8h/os.)**

Zadaniem Pośrednika Pracy będzie m.in. analiza lokalnego Rynku Pracy pod kątem możliwości pozyskania ofert pracy dla osób z niepełnosprawnością, wyszukiwanie odpowiednich ofert pracy, dostosowanie ich do konkretnego Uczestnika projektu z uwzględnieniem jego kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, udostępnianie ofert pracy Uczestnikom projektu, udzielanie Pracodawcom informacji o Uczestniku projektu jako kandydacie do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy. Wspólnie z Uczestnikiem projektu Pośrednik pracy będzie przeglądać, analizować i dobierać oferty pracy. Pośrednik pracy będzie wspierać Uczestnika projektu w opracowaniu dokumentów aplikacyjnych i przekazaniu ich Pracodawcom. Ponadto pośrednik pracy będzie kierować Uczestnika projektu na rozmowy z Pracodawcami, monitorować efekty rozmów Uczestnika projektu z Pracodawcami, informować Uczestnika projektu o prawach pracownika, warunkach prawnych zawierania umów o pracę/cywilnoprawnych, nadzorować nad procesem zatrudnienia i rozpoczęcia pracy itp.

Pierwszym elementem wsparcia będzie wstępna, indywidualna rozmowa Pośrednika pracy z Uczestnikiem projektu, mająca na celu zebranie niezbędnych informacji dla wspólnego poszukiwania odpowiednich ofert pracy. Kolejne, indywidualne spotkania Uczestnika projektu z Pośrednikiem Pracy będą odbywać się adekwatnie do jego potrzeb i specyfiki udzielanego wsparcia. Kluczowym elementem działań Pośrednika pracy będzie rozwijanie samodzielności Uczestnika projektu w podejmowaniu działań w zakresie poszukiwania przez niego pracy (poprzez wyznaczenie Uczestnikowi projektu samodzielnych zadań do wykonania oraz weryfikowania ich wykonania).

Pośrednictwo pracy bazować będzie na IPD i wspierać Uczestnika projektu w dojściu do zatrudnienia. Pośrednik pracy będzie monitorować aktywność Uczestnika projektu w poszukiwaniu pracy. Pośrednik Pracy przedstawi każdemu Uczestnikowi projektu min. 4 oferty pracy dobrane indywidualnie zgodnie z profilem zawodowym Uczestnika projektu.

Uczestnikom projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdów na zajęcia i opieki nad dziećmi/osobami zależnymi.

#### § 4

#### CZAS TRWANIA UMOWY

1. Niniejsza umowa nabiera mocy prawnej z dniem podpisania przez wszystkie strony i będzie trwać do czasu:
  - a) zakończenia udziału w projekcie przez Uczestnika projektu w rozumieniu § 9, pkt. 6 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
  - b) wywiązania się Uczestnika projektu ze wszystkich obowiązków w stosunku do Realizatora Projektu określonych w umowie bądź Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Umowa traci moc prawną najpóźniej z chwilą zakończenia realizacji projektu przez Realizatora.

#### § 5

#### KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnik projektu oświadcza, że:
  - a) został poinformowany o fakcie współfinansowania wszystkich form wsparcia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - b) w chwili dokonania zgłoszenia udziału w projekcie oraz w dniu podpisania niniejszej umowy spełnia kryteria kwalifikacyjne do projektu i jest osobą:
    - w wieku 30 lat i więcej;
    - zamieszkującą na terenie województwa podkarpackiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym);
    - niepełnosprawną;
    - pozostającą bez pracy (bezrobotną lub bierną zawodowo);
    - niekorzystającą jednocześnie ze wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS.
  - c) nie uległy zmianie pozostałe dane zawarte w formularzu rekrutacyjnym do projektu oraz złożonych załącznikach.

#### §6

#### OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik projektu oświadcza, iż przystępuje dobrowolnie do uczestnictwa w projekcie i wyraża wolę jego ukończenia zgodnie z zaplanowaną ścieżką.
2. Uczestnik projektu wyraża zgodę na udział we wszystkich przewidzianych w projekcie formach wsparcia wymienionych w §3.
3. Uczestnik projektu wyraża zgodę na udział we wszystkich badaniach ankietowych, które odbędą się w ramach projektu w trakcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest poinformować Realizatora o zmianie danych kontaktowych lub danych stanowiących warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie.

5. Uczestnik projektu zobowiązuje się do uczestnictwa we wszelkich testach sprawdzających w ramach projektu oraz uczestnictwa w egzaminie końcowym w ramach szkoleń zawodowych (kwalifikacyjnych i kompetencyjnych).
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania informacji o podjęciu zatrudnienia lub rozpoczęciu prowadzenia własnej działalności gospodarczej w trakcie udziału w projekcie oraz przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzielo, wypisu z CEiDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS za 3 m-ce.
7. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału):
  - w zakresie zmiany statusu zatrudnienia w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do projektu np. zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej bądź poszukującej pracy, oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej bądź biernej zawodowo, lub
  - podjęcia zatrudnienia np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (CEiDG),
8. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przekazania informacji w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie dokumentów potwierdzających swoją sytuację społeczno-zatrudnieniową w tym m.in. do przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzielo, wypisu z CEiDG wraz z dowodami zapłaty składek ZUS za 3-m-ce oraz złożenia oświadczeń potwierdzających sytuację społeczną.
9. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przedstawienia informacji, oświadczeń i dokumentów niezbędnych do pomiaru wskaźników rezultatu i produktu.
10. Uczestnik projektu zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
11. Uczestnik projektu zobowiązuje się do regularnego udziału w formach wsparcia, w tym szkoleniach zawodowych (kwalifikacyjnych oraz kompetencyjnych). Udział we wsparciu jest obowiązkowy. Przekroczenie liczby 20% usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności bez podania uzasadnienia, powoduje skreślenie z listy uczestników i konieczność zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności - m. in. powodów rezygnacji, naruszenia Regulaminu projektu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją WUP i innych.
12. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z przyczyn losowych, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających powód rezygnacji i braku ich akceptacji przez Realizatora projektu Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniesienia opłaty określonej w pkt. 11 niniejszego paragrafu.
13. W przypadku rezygnacji z projektu, nieukończenia formy wsparcia, np. szkolenia, podania nieprawdziwych informacji skutkujących uznaniem udziału uczestnika przez jakikolwiek organ kontrolny za niekwalifikowalny, koszty udziału w projekcie wraz z karami finansowymi nałożonymi na Realizatora projektu ponosi Uczestnik projektu.
14. Realizator Projektu ma prawo wykreślenia Uczestnika projektu z listy w przypadkach określonych w § 6 pkt. 10 i pkt. 11 oraz w przypadku gdy Uczestnik projektu narusza prawo, postanowienia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie bądź umowy zawiadamiając o tym Uczestnika projektu pisemnie na podany przez niego adres do korespondencji – przy czym w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez Uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach Uczestnika ze skutkiem doręczenia.



## §7

### OBOWIĄZKI REALIZATORA

1. Realizator zobowiązuje się do realizacji wszelkich form wsparcia wymienionych w §3 na rzecz Uczestnika projektu.
2. Realizator zobowiązuje się do informowania Uczestników projektu o wszelkich zmianach dotyczących organizowanych form wsparcia, harmonogramów oraz Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
3. Realizator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą oraz rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
4. Realizator projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań w ramach projektu oraz stałego nadzoru metodycznego przy jego realizacji.
5. Realizator projektu zobowiązuje się:
  - a) zapewnić zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe gwarantujące prawidłowy przebieg i realizację projektu;
  - b) zapewnić wyżywienie w trakcie zajęć grupowych;
  - c) zapewnić materiały szkoleniowe w trakcie zajęć grupowych;
  - d) wydać Uczestnikowi projektu certyfikaty/zaświadczenia/dyplomy;
  - e) zwrotu kosztów dojazdów na wsparcie w ramach projektu;
  - f) zwrotu kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi w trakcie wsparcia w ramach projektu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do:
  - a) przeprowadzenia badania ankietowego ewaluacyjnego;
  - b) odwołania/przesunięcia terminu realizacji form wsparcia z przyczyn od siebie niezależnych, jednocześnie zobowiązuje się do poinformowania Uczestników projektu o wszelkich zaistniałych zmianach;
  - c) nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania Uczestnika projektu - do celów promocyjnych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia lub nagranie zostało wykonane w trakcie trwania projektu. Uczestnik projektu jest uprawniony do złożenia oświadczenia o niewyrażeniu zgody na wykorzystanie jego wizerunku. O tym fakcie zobowiązany jest poinformować pisemnie przed zawarciem umowy uczestnictwa w projekcie.
7. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestnika projektu.

## § 8

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Uczestnika projektu przetwarzane są przez Realizatora na potrzeby Instytucji Pośredniczącej w celach związanych z projektem, zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Podanie danych osobowych przez Uczestnika projektu jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

## § 9

### ROZWIĄZANIE UMOWY I KARY UMOWNE

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę jedynie w formie pisemnej, z zachowaniem postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik projektu nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo gdy wyjdzie na jaw, że nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia, Uczestnik projektu będzie zobowiązany do zwrotu w odpowiednim zakresie na rzecz Realizatora projektu poniesionych kosztów związanych ze swoim udziałem w projekcie wraz z należnymi odsetkami.
3. W razie braku poinformowania Realizatora o zmianie danych stanowiących warunki dopuszczalności udziału w projekcie lub podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym, Uczestnik projektu zobowiązany jest do naprawienia szkody jaką Realizator poniósł w skutek realizacji umowy na rzecz Uczestnika projektu nie spełniającego kryteriów udziału w projekcie.
4. Realizator projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
  - Rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”.
  - Rażącego naruszenia<sup>2</sup> przez Uczestnika projektu postanowień niniejszej umowy lub działania na szkodę Realizatora projektu, w szczególności braku zawiadomienia Realizatora projektu o zmianie danych określonych w §6 ust. 4 Umowy lub podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

## §10

### ZWROT KOSZTÓW DOJAZDÓW

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na:
  - a) indywidualne poradnictwo zawodowe i psychologiczne (zad. 1)
  - b) zajęcia w ramach grupowego poradnictwa zawodowego (zad. 2)
  - c) szkolenia zawodowe kwalifikacyjne i kompetencyjne (zad. 3)
  - d) staż zawodowy (zad. 3)
  - e) zajęcia z pośrednikiem pracy (zad. 4)
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestnika projektu, którego miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia, na którą przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu.
3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu.
4. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany na wniosek Uczestnika projektu na zasadach określonych w niniejszych warunkach.
5. Zwrot kosztów dojazdu dla Uczestnika projektu obejmuje zwrot poniesionych wydatków za:
  - a) korzystanie ze środków komunikacji publicznej (np. PKS, PKP), przewoźników

---

<sup>2</sup> naruszenie o rozmiarze większym niż przeciętne, umyślne, z winy uczestnika.

- prywatnych<sup>3</sup>;
- b) korzystanie z samochodu prywatnego.
  6. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedstawienia następujących dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu:
    - a) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu;
    - b) Bilety najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, itp.) na danej trasie. Uczestnik projektu przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień uczestnictwa w formie wsparcia z datami i godzinami zgodnymi z harmonogramem wsparcia (jeżeli dotyczy);
    - c) Zaświadczenie od przewoźnika (jeżeli dotyczy);
    - d) Oświadczenie o wykorzystaniu samochodu osobowego na potrzeby projektu (jeżeli dotyczy).
  7. Uczestnik projektu składa w Biurze projektu dokumenty wymienione w pkt. 6 w terminie do 5 dni od zakończenia realizacji danego wsparcia. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
  8. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów jest obecność Uczestnika projektu na danej formie wsparcia poświadczona podpisem na liście obecności/karcie doradczej.
  9. Realizator projektu weryfikuje dane zawarte we wniosku o zwrot kosztów dojazdu z dokumentacją projektową wymienioną w pkt. 8 i na tej podstawie zatwierdza kwotę wypłaty zwrotu kosztów.
  10. Zwroty kosztów dojazdu obliczane są w następujący sposób: koszt dojazdu (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia pomnożony przez liczbę dni uczestnictwa w danej formie wsparcia.
  11. W przypadku dojazdu Uczestnika projektu samochodem prywatnym za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika projektu stosownego oświadczenia o wykorzystaniu samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz zaświadczenia od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie. Dodatkowo należy dostarczyć kserokopię prawa jazdy, kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu osobowego - w przypadku właściciela/ współwłaściciela pojazdu.
  12. Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu dostępny jest w Biurze projektu.

## §11

### ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIEĆMI/OSOBAMI ZALEŻNYMI

1. Zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi przysługuje na:
  - a) indywidualne poradnictwo zawodowe i psychologiczne (zad. 1)
  - b) zajęcia w ramach grupowego poradnictwa zawodowego (zad. 2)
  - c) szkolenia zawodowe kwalifikacyjne i kompetencyjne (zad. 3)
  - d) zajęcia z pośrednikiem pracy (zad. 4)
2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa w danej formie wsparcia w ramach projektu.

<sup>3</sup> Dopuszcza się możliwość uwzględnienia cen biletów przewoźników innych niż PKP lub PKS (np. prywatnych), w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników publicznych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla Uczestnika projektu ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.

3. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje za okres uczestnictwa w danej formie wsparcia w ramach projektu.
4. Zwrot kosztów opieki jest dokonywany na wniosek Uczestnika projektu na zasadach określonych w niniejszych warunkach.
5. Uczestnik projektu składa w Biurze projektu wniosek o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną wraz z załącznikami wymienionymi w pkt. 12, najpóźniej dzień przed rozpoczęciem uczestnictwa w danej formie wsparcia na którą przewidziana jest ww. forma pomocy. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
6. Warunkiem przyznania zwrotu kosztów jest obecność Uczestnika na danej formie wsparcia poświadczona podpisem na liście obecności/karcie doradczej.
7. Realizator projektu weryfikuje dane zawarte we wniosku o zwrot kosztów opieki z dokumentacją projektową wymienioną w pkt. 6 i na tej podstawie zatwierdza kwotę wypłaty.
8. Realizator projektu przewiduje rozliczenie kosztów opieki poprzez:
  - a) zatrudnienie opiekuna przez Realizatora projektu na umowę cywilno- prawną,
  - b) koszt usług opiekuńczych - rozliczane fakturą.
9. Koszt/zwrot kosztów opieki obejmuje:
  - a) opiekę nad dziećmi do lat 7 - w przypadku gdy Uczestnik projektu oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie,
  - b) opiekę nad osobami zależnymi tj. osobami wymagającymi ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestnikiem projektu, pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
10. Uczestnikowi przysługuje koszt opieki/ zwrot kosztów dla jednego opiekuna niezależnie od liczby posiadanych dzieci/ osób zależnych.
11. Koszt/zwrot kosztów opieki przysługuje Uczestnikowi projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu.
12. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedstawienia następujących dokumentów dotyczących kosztów/ zwrotu kosztów opieki:
  - a) Wniosek dotyczący kosztów opieki;
  - b) Oświadczenie opiekuna o przetwarzaniu danych osobowych – jeżeli dotyczy;
  - c) Oświadczenie opiekuna- ankieta zleceniobiorcy - jeżeli dotyczy;
  - d) Faktura/ dokument księgowy będący dowodem sprawowania opieki/ poniesienia wydatku z tytułu opieki nad dzieckiem/ osobą zależną- jeżeli dotyczy;
  - e) Kserokopia aktu urodzenia dziecka/ dzieci- jeżeli dotyczy;
  - f) Kserokopie dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki.
13. Wzór wniosku o zwrot kosztów opieki dostępny jest w Biurze projektu.

## §12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

2. W zakresie nie uregulowanym niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny.
3. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

### **Podpisy**

W imieniu **(Beneficjenta) Realizatora Projektu – Stowarzyszenie Trampolina Kariery**

.....  
podpis i pieczęć osoby reprezentującej (Beneficjenta) Realizatora Projektu

**W imieniu Uczestnika projektu**

.....  
Podpis Uczestnika projektu

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS

Realizator projektu

 Trampolina Kariery

Biuro projektu

STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 724 908 850 e-mail: trampolina.kariery2018@gmail.com  
www.trampolinakariery.pl

Załącznik nr 1 do Umowy Uczestnictwa w projekcie – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Projekt „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 realizowany przez STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0127/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 29.11.2022 r.  
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

## DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Ja, niżej podpisana/-y .....

*(Imię i nazwisko składającego oświadczenie)*

Zamieszkała/-y .....

*(Pełny adres wraz z kodem pocztowym składającego oświadczenie)*

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Wyrażam gotowość do udziału w projekcie nr RPPK.07.01.00-18-0127/20, pt. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”, realizowanym przez Stowarzyszenie Trampolina Kariery, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

1. Oświadczam, że:

- Informacje zawarte w Formularzu rekrutacyjnym do projektu oraz załącznikach są prawdziwe.
- Zapoznałam/em się z pełną dokumentacją projektu, w szczególności z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” i akceptuję ich warunki.
- Zapoznałam/em się z przyjętymi kryteriami kwalifikacji do udziału w projekcie pt. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” oraz oświadczam, iż spełniam kryteria kwalifikacyjne zawarte w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
- Zostałam/em poinformowana/y, że projekt jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
- Zobowiązuję się do udziału w badaniach ankietowych związanych z realizacją projektu w jego trakcie i po zakończeniu.
- Jestem osobą w wieku 30 lat i więcej.
- Zamieszkuję na terenie województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
- Jestem osobą z niepełnosprawnościami.
- Jestem osobą pozostającą bez pracy (bezrobotną lub bierną zawodowo).
- Jestem osobą niekorzystającą jednocześnie ze wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS.
- Zostałam/em poinformowana/ny o prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, przetwarzanych przez Beneficjenta projektu pt. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” oraz Zarząd Województwa Podkarpackiego – Pełniący funkcję instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
- Zostałam/em poinformowana/ny iż Administratorem danych osobowych w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.
- Wyrażam zgodę na używanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku/głosu/wypowiedzi przez Stowarzyszenie Trampolina Kariery dla celów działań informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu. Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym

Realizator projektu



Trampolina Kariery

Biuro projektu

STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 724 908 850 e-mail: trampolina.kariery2018@gmail.com  
www.trampolinakariery.pl

również o wynagrodzenie względem Stowarzyszenia Trampolina Kariery z tytułu wykorzystywania mojego wizerunku/głosu/wypowiedzi na potrzeby określone w oświadczeniu.

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w tym tzw. danych wrażliwych, zgodnie z przepisami art.23 U. z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) przez Beneficjenta do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Stowarzyszenia Trampolina Kariery z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie) wynikających z umowy o dofinansowanie projektu „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”. Moja zgoda obejmuje również przetwarzanie danych w przyszłości pod warunkiem, że nie zostanie zmieniony cel przetwarzania.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie lub podmiot przez niego upoważniony zgodnie z art. 31. U. z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) do celów sprawozdawczych z realizacji form wsparcia, w których brałam/em udział oraz monitoringu i ewaluacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

<b>Miejscowość, data</b>	<b>Czytelny podpis Uczestnika projektu</b>



Załącznik nr 2 do Umowy Uczestnictwa w projekcie – Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych

Projekt „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
realizowany przez STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0127/20-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 29.11.2022 r.  
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych

Ja, niżej podpisana/-y .....  
(Imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Zamieszkała/-y .....  
(Pełny adres wraz z kodem pocztowym składającego oświadczenie)

PESEL: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

W związku z zakwalifikowaniem się do projektu „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”, oświadczam, że:

1. Moje dane personalne oraz teleadresowe zawarte w Formularzu rekrutacyjnym do projektu nie uległy zmianie.
2. Moja sytuacja na rynku pracy i przynależność do grupy docelowej projektu potwierdzona w Formularzu rekrutacyjnym do projektu oraz w Oświadczeniach złożonych w ww. Formularzu, a także informacje zawarte w oświadczeniach stanowiących załączniki do Formularza rekrutacyjnego nie uległy zmianie.
3. Potwierdzam spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych do udziału w projekcie, tj.:
  - Jestem osobą w wieku 30 lat i więcej.
  - Zamieszkuję na terenie województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
  - Jestem osobą z niepełnosprawnościami.
  - Jestem osobą pozostającą bez pracy (bezrobotną *lub* bierną zawodowo).
  - Jestem osobą niekorzystającą jednocześnie ze wsparcia w więcej niż w jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS.

<b>Miejscowość, data</b>	<b>Czytelny podpis Uczestnika projektu</b>

Realizator projektu

**Trampolina Kariery**

Biuro projektu

STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 724 908 850 e-mail: trampolina.kariery2018@gmail.com  
www.trampolinakariery.pl



Załącznik nr 3 do Umowy uczestnictwa w projekcie – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Projekt „**NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ**”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
realizowany przez STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0127/20-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 29.11.2022 r.  
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

**(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE.L.119.1), dalej „RODO”)**

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. „**NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ**”, przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych, w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „zbiór danych RPO WP 2014-2020” jest Zarząd Województwa Podkarpackiego - pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4.
2. Administratorem moich danych osobowych, w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, dalej „zbiór danych CST”, jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, z siedzibą w: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4.
3. Osobą wyznaczoną przez Instytucję Pośredniczącą w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „IP WUP” – w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych - Paweł Drozd; nr tel.: (17) 8509 232; e-mail: [iod@wup-rzeszow.pl](mailto:iod@wup-rzeszow.pl).
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. „**NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ**”, w szczególności, w odniesieniu do:
  - 1) zbioru danych RPO WP 2014-2020: w zakresie: aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie – w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WP 2014-2020”;
  - 2) zbioru danych CST, w zakresie:
    - a) zarządzania, kontroli, audytu, sprawozdawczości i raportowania w ramach realizacji programów operacyjnych polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
    - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych w zakresie:
  - 1) zbioru danych RPO WP 2014-2020 jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami:

Realizator projektu



Trampolina Kariery

Biuro projektu

STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
al. J. Piłsudskiego 34 (C.H. EUROPA II – 4 piętro), 35-001 Rzeszów  
tel.: 724 908 850 e-mail: [trampolina.kariery2018@gmail.com](mailto:trampolina.kariery2018@gmail.com)  
[www.trampolinakariery.pl](http://www.trampolinakariery.pl)

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), dalej „Rozporządzenie ogólne”;
  - b) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.), „dalej ustawa wdrożeniowa”.
- 2) zbioru danych CST jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami:
- a) Rozporządzenia ogólnego;
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE.L.347.470, z późn. zm.);
  - c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz.Urz.UE.L.286.1, z późn. zm.);
  - d) ustawy wdrożeniowej.
6. IP WUP będzie przetwarzać następujące kategorie danych:
- 1) Kraj,
  - 2) Rodzaj uczestnika,
  - 3) Imię,
  - 4) Nazwisko,
  - 5) PESEL,
  - 6) Płeć,
  - 7) Wiek w chwili przystępowania do projektu,
  - 8) Wykształcenie,
  - 9) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
  - 10) Nr telefonu,
  - 11) Nr faksu,
  - 12) Adres e-mail,
  - 13) Data rozpoczęcia udziału w projekcie,
  - 14) Data zakończenia udziału w projekcie,
  - 15) Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
  - 16) Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,
  - 17) Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
  - 18) Rodzaj przyznanego wsparcia,
  - 19) Data rozpoczęcia udziału we wsparciu,
  - 20) Data zakończenia udziału we wsparciu,
  - 21) Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,

- 22) Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
  - 23) Osoba z niepełnosprawnościami,
  - 24) Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej);
  - 25) Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/ zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu,
  - 26) Kwota wynagrodzenia,
  - 27) Numer rachunku bankowego,
  - 28) Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - 29) W przypadku osób nie posiadających numeru PESEL – płeć, data urodzenia, nazwa, seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość.
7. Zgodnie z art. 10 ustawy wdrożeniowej - Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020 powierzyła w drodze porozumienia, zadania związane z realizacją RPO WP 2014-2020:
- 1) IP WUP - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, z siedzibą: ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów;
  - 2) Instytucji Pośredniczącej z zakresu realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach RPO WP 2014-2020, zawiązanej w formie, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, realizującej zadania związane z przygotowaniem i wdrażaniem Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPO WP 2014-2020 - Stowarzyszeniu Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów, telefon kontaktowy: 17 858 14 90:  
- z zastrzeżeniem zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych w ramach ww. zbiorów danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą.
8. IP WUP, na podstawie udzielonego przez Instytucję Zarządzającą RPO WP upoważnienia do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w celu prawidłowej realizacji Projektu, powierzyła jego Beneficjentowi **Stowarzyszenie Trampolina Kariery, al. J. Piłsudskiego 34, 35-001 Rzeszów, tel. 724-908-850, e-mail: trampolina.kariery2018@gmail.com** - z zastrzeżeniem zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych w ramach ww. zbiorów danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą oraz każdorazowego weryfikowania i dostosowania zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
9. Beneficjent, na mocy udzielonego przez IP WUP upoważnienia do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w celu prawidłowej realizacji Projektu, powierzyła ich przetwarzanie:
- 1) w ramach zbioru RPO WP 2014-2020 - Partnerom Projektu .....**nie dotyczy**..... oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta  
.....  
.....  
(Nazwa, Adres i Dane kontaktowe tych podmiotów);
  - 2) w ramach zbioru CST - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta  
.....  
.....  
(Nazwa, Adres i Dane kontaktowe tych podmiotów), z zastrzeżeniem zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych

- i organizacyjnych, by przetwarzanie danych w ramach ww. zbiorów danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą oraz każdorazowego weryfikowania i dostosowania zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przy jednoczesnym braku możliwości ich dalszego powierzenia.
10. Moje dane osobowe mogą być przetwarzane w Lokalnym Systemie Informatycznym (IP WUP), przeznaczonym do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020. IP WUP powierzyła przetwarzanie danych osobowych w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI WUP) Wykonawcy – podmiotowi odpowiedzialnemu za rozwój/modyfikację, utrzymanie oraz wsparcie techniczne LSI WUP, pod warunkiem, że System ten będzie zapewniać adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz zapewnienia wdrożenia odpowiednich środków, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Wykonawca – podmiot, o którym mowa wyżej, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotom świadczącym usługi na rzecz Wykonawcy – z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych.
  11. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjentom.
  12. Moje dane mogą zostać udostępnione, m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020,- zgodnie z obowiązkami wynikającymi m.in. z: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.
  13. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  14. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
  15. Zapoznałem/am się z treścią rozdziału III RODO, dot. praw osoby, której dane dotyczą. Mam prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, zgodnie z którym nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
    - 1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
    - 2) celów archiwalnych w interesie publicznym:- jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 2014-2020, nie przysługuje mi prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych. Ponadto, mam prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w RODO - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
  16. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
  17. Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

18. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
19. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informację nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
20. W ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy.

<b>Miejscowość, data</b>	<b>Czytelny podpis Uczestnika projektu</b>

Załącznik nr 4 do Umowy Uczestnictwa w projekcie – Oświadczenie o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanego ze środków EFS

Projekt „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
realizowany przez STOWARZYSZENIE TRAMPOLINA KARIERY  
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0127/20-00  
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 29.11.2022 r.  
Priorytet VII. Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**  
**„NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ”**  
**o nieotrzymywaniu jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej**  
**dofinansowanego ze środków EFS**

Ja, niżej podpisana/-y .....  
(Imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Zamieszkała/-y .....  
(Pełny adres wraz z kodem pocztowym składającego oświadczenie)

PESEL: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” oświadczam, że nie biorę udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zobowiązuje się, że do momentu zakończenia wsparcia w projekcie pn. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ” nie będę uczestniczył w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Miejscowość, data	Czytelny podpis Uczestnika projektu