



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „AKCJA CYFRYZACJA!”

## **Projekt „AKCJA CYFRYZACJA!”**

realizowany przez Fundację Inicjatyw Regionalnych

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Priorytet: X - Lepsza edukacja, Działanie 10.6 - Uczenie się osób dorosłych

## **UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA**

zawarta w Puławach w dniu ..... pomiędzy:

Fundacją Inicjatyw Regionalnych, NIP: 7252036426, REGON: 100993096, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Rafała Jarosa - Koordynatora Projektu, zwanym dalej „Beneficjentem”,

a

....., zamieszkałym/zamieszkałą

.....,

PESEL: .....

zwanym/zwaną dalej „Uczestnikiem/Uczestniczką”.



## §1

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta Projektu bezpłatnego wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w następujących formach:
  - a. pogłębiona diagnoza umiejętności (w wymiarze 3 godzin zegarowych) oraz w przypadku zakwalifikowania się do dalszego udziału w Projekcie:
  - b. zajęcia szkoleniowe - warsztaty rozwijające kompetencje podstawowe (w wymiarze 54 godzin zegarowych),
  - c. wsparcie mentoringowe (w wymiarze 6 godzin zegarowych),
  - d. walidacja kompetencji (w wymiarze 2 godzin zegarowych).
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz w niniejszej Umowie.
3. Wsparcie jest udzielane w ramach Projektu pod tytułem „Akcja Cyfryzacja!”, realizowanego przez Fundację Inicjatyw Regionalnych, dofinansowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu nr FELU.10.06-IZ.00-0086/23.
4. Celem oferowanego wsparcia jest rozwój i nabywanie nowych umiejętności, kwalifikacji i kompetencji, w tym podniesienie kwalifikacji zawodowych, kompetencji cyfrowych, a także umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz ich weryfikacja poprzez odpowiednie egzaminy.

## §2

### Pogłębiona diagnoza umiejętności - postanowienia szczegółowe

1. Celem wsparcia jest zbadanie podstawowych umiejętności m.in. dotyczących korzystania z technologii cyfrowych oraz potrzeb Uczestnika/Uczestniczki Projektu z uwzględnieniem kompetencji społecznych i czynników motywujących.
2. Diagnosta przeprowadzi z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu ocenę posiadanych umiejętności z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji.
3. W wyniku przeprowadzonej pogłębionej diagnozy umiejętności do dalszego udziału w Projekcie tj. wsparcia szkoleniowo-doradczego zakwalifikuje się 48 osób (osoby niezakwalifikowane otrzymają uzasadnienie decyzji oraz informację gdzie mogą szukać wsparcia, a także w razie zapotrzebowania uzyskają pomoc w kontakcie z daną instytucją).
4. W ramach wsparcia powstanie plan dla Uczestnika/Uczestniczki zakwalifikowanego/zakwalifikowanej do dalszego wsparcia, dzięki któremu otrzyma on/ona dopasowaną indywidualnie ofertę wsparcia edukacyjnego.
5. Uczestnictwo we wsparciu jest obligatoryjne.
6. Efektem wsparcia będzie skierowanie Uczestnika/Uczestniczki Projektu na indywidualnie



dopasowane szkolenia (MODUŁY) z zakresu kompetencji cyfrowych przy wykorzystaniu standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej ramy „DigComp” oraz zachęcenie Uczestnika/Uczestniczki do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass (deklaracja portfolio).

7. Harmonogram spotkań indywidualnych jest ustalany przez Beneficjenta Projektu i przekazywany Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed spotkaniem. Wszelkie zmiany w harmonogramie muszą być uzgadniane z prowadzącym spotkania (Diagnosta) oraz Beneficjentem Projektu.

### §3

#### Zajęcia szkoleniowe - postanowienia szczegółowe

1. Zakres wsparcia szkoleniowego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych Uczestnika/Uczestniczki Projektu ustalonych podczas rozmowy z Diagnostą (zawiera zakres tematyczny szkoleń (MODUŁY) i łączną liczbę godzin wsparcia szkoleniowego w ramach Projektu).
2. W ramach wsparcia szkoleniowego Uczestnik/Uczestniczka Projektu otrzymuje dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się, zgodną z wynikami diagnozy umiejętności.
3. Wsparcie szkoleniowe realizowane jest w formie szkoleń grupowych i obejmuje 5 MODUŁÓW szkoleń z zakresu „Kompetencji cyfrowych”, zgodnych z Europejską Ramą Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli określanych, jako „DigComp” w łącznym wymiarze 54 godz.:
  - Moduł I. Komunikacja przez Internet - 12 godz.
  - Moduł II. Wyszukiwarka internetowa i wyszukiwanie informacji - 12 godz.
  - Moduł III. Portale społecznościowe - 6 godz.
  - Moduł IV. E-usługi - 12 godz.
  - Moduł V. Nowe technologie wokół nas - 12 godz.
4. Liczba godzin usług szkoleniowych, o których mowa w §3 ust. 3 świadczona na rzecz Uczestnika/Uczestniczki Projektu potwierdzana jest podpisem Uczestnika/Uczestniczki Projektu na liście obecności.
5. Wsparcie szkoleniowe będzie realizowane zgodnie z opracowanym i zaakceptowanym programem i harmonogramem szkolenia, dostosowanym do możliwości techniczno-organizacyjnych Uczestnika/Uczestniczki Projektu (np. weekendy, różne godziny zajęć, w tym po godzinach pracy).
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu w ramach szkoleń otrzyma bezpłatnie:
  - wyżywienie w każdym dniu szkolenia tj. obiad dwudaniowy oraz przerwy kawowe (potwierdzenie odbioru poprzez podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu na liście odbioru wyżywienia w każdym dniu szkolenia),



- materiały dydaktyczno-szkoleniowe (potwierdzenie odbioru poprzez podpis Uczestnika/ Uczestniczki Projektu na liście otrzymania materiałów szkoleniowych).
- 7. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność na 80% godzin szkoleniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem przez Beneficjenta. Uczestnik/Uczestniczka Projektu każdorazowo uprzedza Beneficjenta Projektu o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby lub innych przyczyn losowych.
- 8. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/ zobowiązana jest do samodzielnego opanowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
- 9. Harmonogram szkoleń jest ustalany przez Beneficjenta Projektu i przekazywany Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed zajęciami. Wszelkie zmiany w harmonogramie muszą być uzgadniane z prowadzącymi zajęcia oraz Beneficjentem Projektu.

#### **§4**

#### **Walidacja kompetencji - postanowienia szczegółowe**

1. Celem wsparcia jest sprawdzenie poziomu nabytych umiejętności/kompetencji/kwalifikacji przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
2. Walidacja będzie prowadzona w czteroetapowym procesie.
3. Walidacji dokonają m.in. eksperci zewnętrzni z wykorzystaniem egzaminatorów/asesorów, którzy nie prowadzili szkoleń i obiektywnie ocenią nabyte umiejętności/kompetencje/kwalifikacje przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
4. Do procesu walidacji zostaną wykorzystane następujące metody:
  - egzaminy zewnętrzne prowadzone przez podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji,
  - wykorzystanie doświadczeń wypracowanych w ramach Projektu "Akcja cyfryzacja!" m.in. zachęcenie Uczestnika/Uczestniczki do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass, analiza dowodów i deklaracji (portfolio),
  - analiza testów/ankiet (na początek i zakończenie szkolenia) pozwalające określić poziom osiągniętych kompetencji,
  - rozmowa w formie wywiadu/test i samoocena umiejętności będąca informacją zwrotną dotycząca stopnia osiągniętych umiejętności/kompetencji/kwalifikacji.
5. Harmonogram egzaminów jest ustalany przez Beneficjenta Projektu i przekazywany Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed egzaminem. Wszelkie zmiany w harmonogramie muszą być uzgadniane z prowadzącymi walidację oraz Beneficjentem Projektu.
6. Uczestnictwo we wsparciu jest obligatoryjne.



## §5

### Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że:
  - a. wyraża wolę dobrowolnego uczestnictwa w Projekcie „**Akcja cyfryzacja!**” i spełnia kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie.
  - b. zapoznał/zapoznała się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Akcja cyfryzacja!**”.
  - c. spełnia obowiązkowe kryteria dostępu:
    - wiek powyżej 18. roku życia,
    - zamieszkiwanie, przebywanie lub zatrudnienie na terenie województwa lubelskiego w mieście Puławy,
    - posiadanie niskich umiejętności podstawowych na poziomie nie wyższym niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji,
    - zgłaszanie z własnej inicjatywy chęci podnoszenia, uzupełniania umiejętności, kompetencji.
  - d. złożył/złożyła kompletną dokumentację związaną z udziałem w Projekcie, o której mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Akcja cyfryzacja!” tj. Formularz rekrutacyjny do Projektu z niezbędnymi załącznikami, w tym m.in.:
    - kopia świadectwa ukończonej edukacji (w przypadku ISCED 0 - ISCED 3),
    - zaświadczenie z ZUS potwierdzające brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne (gdy dotyczy),
    - zaświadczenie od pracodawcy lub w przypadku samozatrudnienia inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności na własny rachunek (gdy dotyczy),
    - kopia dokumentu potwierdzającego nadanie numeru PESEL ze statusem UKR lub zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawione przez Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców (gdy dotyczy),
    - kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia (gdy dotyczy).
  - e. dobrowolnie i z własnej inicjatywy chce uczestniczyć w poszczególnych etapach Projektu tj.:
    - pogłębiona diagnoza umiejętności (w wymiarze 3 godzin zegarowych),
    - zajęcia szkoleniowe (w wymiarze 54 godzin zegarowych),
    - wsparcie mentoringowe (w wymiarze 6 godzin zegarowych),
    - walidacja kompetencji (w wymiarze 2 godzin zegarowych).
  - f. niezwłocznie poinformuje Beneficjenta Projektu o zmianie statusu wskazanego w kryteriach kwalifikowalności.



- g. przyjmuje do wiadomości fakt, iż w chwili zaistnienia sytuacji, o której mowa w §5 ust. 1 pkt. f) traci prawo do dalszego uczestnictwa w Projekcie.
- h. w przypadku nieujawnienia informacji, o której mowa w §5 ust. 1 pkt. f) oraz powstania z tego tytułu konsekwencji finansowych dla Beneficjenta Projektu, poniesie odpowiedzialność za zatajenie prawdy i zwróci środki finansowe związane z nieuprawnionym uczestnictwem w Projekcie i uznane za niekwalifikowalne.
- i. jest świadomy/świadoma, iż warunkiem rozpoczęcia udziału w zajęciach szkoleniowych rozwijających kompetencje podstawowe jest ukończenie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu pogłębionej diagnozy umiejętności.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
- a. przestrzegania zapisów zawartych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Akcja cyfryzacja!”.
- b. powiadomienia Beneficjenta Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących jego/jej osoby (m.in. zmiana adresu zamieszkania/przebywania oraz zmiana danych kontaktowych) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ich powstania.
- c. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Beneficjenta Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do poinformowania o tym fakcie Beneficjenta Projektu.
- d. każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
- e. uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek.
- f. w przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do samodzielnego opanowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć i usprawiedliwienia swojej nieobecności w formie pisemnej.
- g. przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących w salach szkoleniowych.
- h. przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
- i. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu (warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach).
- j. współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania Projektu, w tym:
- wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia,
  - udzielania niezbędnych informacji w ramach monitoringu Projektu,



- uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,
  - udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii na zajęciach przeprowadzanych w ramach Projektu, na potrzeby monitorowania odbywania się wsparcia (Uczestnik/Uczestniczka Projektu akceptując niniejszy Umowę oraz Regulamin, wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć, co odbywa się w następujący sposób: Trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali szkoleniowej z Uczestnikami/Uczestniczkami - Uczestnicy/Uczestniczki siedzą tyłem do aparatu, na zdjęciu nie zostają uwidocznione żadne twarze, zdjęcia z zajęć są przekazywane Beneficjentowi w celach monitoringu realizacji zajęć).
  - k. informowania Beneficjenta Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego/jej udział w Projekcie.
  - l. udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
  - m. dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w Projekcie.
  - n. przekazania informacji na temat swojej sytuacji w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
3. Niedopełnienie obowiązków określonych niniejszą Umową i Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu jest równoznaczne z wykluczeniem z udziału w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w Projekcie z powodu udokumentowanych przypadków losowych, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.

## §6

### Obowiązki Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu zobowiązany jest do:
- a. zorganizowania wsparcia w zakresie:
    - pogłębionej diagnozy umiejętności
    - zajęć szkoleniowych rozwijających kompetencje podstawowe
    - mentoringu
    - walidacji kompetencji,
  - b. zapewnienia wykwalifikowanej i doświadczonej kadry Trenerów,
  - c. zapewnienia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,





- d. zapewnienia właściwych warunków lokalowych, sprzętowych i oprogramowania do realizacji wsparcia,
- e. zapewnienia tłumacza podczas spotkań indywidualnych oraz zajęć szkoleniowych,
- f. umożliwienia dostępu do Biura Projektu w dni robocze: poniedziałek - piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 07:15 - 15:15,
- g. zapewnienia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu podczas realizacji zajęć szkoleniowych wyżywienia i przerwy kawowej,
- h. wydania zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (dotyczy Uczestnika/Uczestniczki, który/która uzyska pozytywny wynik w procesie walidacji kompetencji).

## §7

### Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Wniosek o zmianę Umowy pochodzący od Uczestnika/Uczestniczki Projektu należy przedstawić Beneficjentowi nie później niż w terminie 3 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.

## §8

### Rozwiązanie Umowy

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może rozwiązać Umowę w każdym czasie, w formie pisemnej, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie w przypadkach, kiedy:
  - a. opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20 % godzin szkoleniowych,
  - b. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań,
  - c. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia w ramach Projektu.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią zapisów Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz niniejszej Umowy.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w usługach realizowanych w ramach Projektu z winy Uczestnika/Uczestniczki oraz zaistnienia sytuacji opisanych w §8 ust. 2 i 3 Beneficjent będzie miał możliwość dochodzenia od Uczestnika/Uczestniczki zwrotu kosztów związanych z uczestnictwem w usłudze zgodnie z zasadą proporcjonalności.





5. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.

## §9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Uczestnik/Uczestniczka Projektu**

**Beneficjent**

.....  
(Czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki Projektu)

.....  
(Imię i nazwisko oraz pieczęć osoby  
upoważnionej do podpisania Umowy  
w imieniu Beneficjenta)