

REGULAMIN REKRUTACYJNY
„Aktywni Małopolskie”
Nr projektu: RPMP.09.01.02-12-0246/17

W ramach **9 osi priorytetowej region spójny społecznie**
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa małopolskiego na lata 2014-2020
Działanie 9.1 Aktywna integracja
Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Aktywni małopolskie**” RPMP.09.01.02-12-0246/17 realizowanym na terenie województwa małopolskiego, określa niniejszy regulamin. Program realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Region Spójny Społecznie, Działanie 9.1 Aktywna integracja.
2. Projekt organizowany jest przez firmę **PULS SYSTEMY ORGANIZACJI SZKOLEŃ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**, ul. Roosevelta 18, 60-829 Poznań.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.01.2018 r.** do **31.12.2018 r.**
4. Biuro projektu „**Aktywni małopolskie**” RPMP.09.01.02-12-0246/17 mieści się w województwie małopolskim ul. Kołłątaja 3, 38-300 Gorlice.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objęte 60 osób (min. 36 kobiet) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z powodu bezrobocia i/lub ubóstwa, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej, w tym w szczególności: osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego¹, osoby korzystające z PO Pomocy Żywnościowej, które zamieszkują (zgodnie z KC²) na terenie województwa małopolskiego, w tym min.50% (min.30 osób) to mieszkańcy powiatów zagrożonych skumulowanymi problemami społecznymi³ tj.: proszowski, myślenicki, nowotarski, brzeski, m. Nowy Sącz, suski, tarnowski, m. Tarnów, dąbrowski, nowosądecki, limanowski, gorlicki, osoby bezrobotne, dla których został ustalony III profil pomocy (min. 31 osób), pozostałe osoby to osoby biernie zawodowo.

§ 2
REKRUTACJA

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).
2. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie województwa małopolskiego od stycznia 2018 r. do marca 2018 r., potrwa do momentu zebrania się 110% Uczestników Projektu (100% uczestników projektu + 10%-która będzie później stanowić listę rezerwową).
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) formularz rekrutacyjny projektu,
 - b) oświadczenie potwierdzające status na rynku pracy
 - c) zaświadczenie urzędowe o zarejestrowaniu jako bezrobotny z informacją o profilu pomocy (w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy)
 - d) zaświadczenie, oświadczenie, orzeczenie lub inny dokument o stopniu niepełnosprawności (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).

¹ Rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przestanek:

² Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego – miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu

³ Powiaty, w których wartość syntetycznego wskaźnika uwzględniającego dane nt. osób korzystających z pomocy społecznej, dzieci do lat 17, na które rodzice pobierają zasiłek rodzinny oraz osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy, jest niższa dla średniej dla województwa małopolskiego

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika Projektu

Projekt jest kierowany do 60 osób powyżej 18 r.ż. zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z województwa małopolskiego, w szczególności z powiatów zagrożonych skumulowanymi problemami społecznymi tj.: proszowicki, myślenicki, nowotarski, brzeski, m. Nowy Sącz, suski, tarnowski, m. Tarnów, dąbrowski, nowosądecki, limanowski, gorlicki. Uczestnicy/Uczestniczki będą należeć do następujących podgrup:

- osoby korzystające z PO Pomocy Żywnościowej
- osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego
- osoby z niepełnosprawnościami.

Do projektu w procesie rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 60 Uczestników Projektu (min.36kobiet)

2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- spełnienie wymogów formalnych
- zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletów dokumentów listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu. Dokumenty są: na podstronie www.puls-szkolenia.pl w zakładce Projekty Europejskie, w siedzibie Biura Projektu i u Kierownika Projektu. Jeśli zajdzie taka potrzeba (na prośbę telefoniczną) dokumenty zostaną wysłane do kandydata pocztą tradycyjną
- pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

3. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji

- Rekrutacja będzie *otwarta*, prowadzona na terenie województwa małopolskiego, w sposób ciągły od 1.01.2018 r. do 31.03.2018 r., do momentu zebrania się 110% uczestników projektu (100% Uczestników Projektu + 10%-która będzie stanowić później listę rezerwową). Zajęcia ruszą po zebraniu odpowiedniej liczby Uczestników Projektu (min. 12 osób). Systematycznie będą tworzone kolejne grupy.
- Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów, wymienionych w § 2 ust. 1 Informacje ogólne, pkt. 3 osobiście do Biura Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną (liczy się data przyjęcia) na adres: Biuro Projektu „Aktywni małopolanie” nr RPMP.09.01.02-12-0246/17 ul. Kołłątaja 3, 38-300 Gorlice.
- Komisja Rekrutacyjna w składzie Koordynatorka Projektu i Ekspert ds. rozliczeń będzie się zbierać w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokół.
- Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:
 - oceny formalnej
 - spełnienie kryteriów grupy docelowej
 - kompletność dokumentacji rekrutacyjnej
 - oceny merytorycznej
 - brak/niskie kwalifikacje (wykształcenie ponadgimnazjalne +2pkt, gimnazjalne +3pkt, podstawowe +4pkt, brak zawodu +5pkt)
 - potrzeba udziału w projekcie:
 - przynależność do grup szczególnie defaworyzowanych na rynku pracy tj. osoby z niepełnosprawnościami +2pkt, kobiety +3pkt.
 - osoby o trudnej sytuacji finansowej - spełniające kryterium dochodowe uprawniające do korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej +3pkt
 - dotatkowe kryteria:
 - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek +10pkt
 - osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności +10pkt
 - osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi +10pkt

- osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ (zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ +10pkt
 - osoby, rodziny lub środowiska zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych +10pkt
 - okres pozostawania bez pracy (powyżej 24m m-cy +15pkt, 12-24 m-cy +10pkt, 6-12m-cy +5pkt)
 - brak stażu pracy (+10pkt) staż max. 1 rok (+5 pkt)
5. Do Projektu zostanie zakwalifikowane 60 osób z największą liczbą punktów (lista podstawowa), z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu. Punkty zostaną policzone oddzielnie dla Kobiet i Mężczyzn. W przypadku uzyskania jednakowej liczby pkt. za kryteria dodatkowe, a następnie kolejność zgłoszeń. W pierwszej kolejności do Projektu zostaną zakwalifikowane kobiety oraz osoby z niepełnosprawnościami.
 6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej ilości punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji Uczestnika z listy podstawowej.
 7. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnienie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzy zgłoszeniowym na wzorze dostarczonym przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów.
 8. Osoby zakwalifikowane do Projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczeń Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej.
 9. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a) Koordynatorka projektu
 - b) Ekspert ds. rozliczeń
 10. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą pisemną (listowną lub e-mailową) lub telefoniczną.

§ 3

ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach projektu Uczestnicy Projektu wezmą udział w następujących formach wsparcia:
 - 1) **Identyfikacja indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestnika**
Udział weźmie 60 UP; 8 h na 1 UP; śr. 4 spotkania x śr. 2 h (godziny zegarowe); Indywidualne spotkania z psychologiem, utworzenie IPD (Indywidualny Plan Działania), dla każdego UP. Realizacja w terminie 4-6.2018 r.
 - 2) **Poradnictwo psychologiczne**
Udział weźmie 60 UP; 12 h na UP; śr. 12 spotkań x śr. 1 h (godziny zegarowe); Indywidualne spotkania z psychologiem służące przywróceniu lub wzmocnieniu kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej. Realizacja w terminie 5-12.2018 r.
 - 3) **Pośrednictwo pracy**
Udział weźmie 31 UP; 12 h na UP; śr. 12 spotkań x śr. 1 h (godziny zegarowe); Indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy w celu pomocy w znalezieniu odpowiedniego zatrudnienia. Uczestnicy otrzymają po min. 1 ofercie pracy. Realizacja w terminie 5-12.2018r.
 - 4) **Poradnictwo zawodowe**
Udział weźmie 31 UP podzielonych na 3 grupy (śr. 10-11 osób); 10 h na grupę (godziny zegarowe); śr.4 spotkania x śr. 2,5h; Grupowe spotkania z doradcą zawodowym w celu udzielenie informacji grupowej o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia, sposobach skutecznego poszukiwania pracy itp. Realizacja w terminie 5-7.2018 r.
 - 5) **Szkolenia zawodowe ukierunkowane na podniesienie lub zdobycie nowych umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zakończone egzaminem;**
Udział weźmie 60 UP podzielonych na grupy; śr. 80 h na grupę; śr. 10 spotkań x śr. 8 h; Tematyka szkoleń wskazana w Identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów. Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym potwierdzającym uzyskane kwalifikacje lub kompetencje. Realizacja w terminie 6-9.2018r.
Szkolenie zawodowe ukierunkowane na podniesienia lub zdobycie nowych umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zakończone egzaminem organizowane będą w trybie dziennym (8 godzin dydaktycznych, tj. 1 godzina = 45 minut), w dni powszednie. Zostanie uruchomionych 5 grup średnio 12-osobowych.

Zakłada się, że szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu.

Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

UP jest zobligowany do uczestnictwa w min. 80% zajęć oraz do napisania testu końcowego na min. 80%. Spełnienie tych wymogów jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu zewnętrznego i uzyskać certyfikat poświadczający nabyte kwalifikacje lub kompetencje.

6) **Szkolenia komputerowe ukierunkowane na podniesienie lub zdobycie nowych umiejętności lub kompetencji ECDL DIGCOMP/ECC lub równoważne zakończone egzaminem**

Udział weźmie 60 UP podzielonych na grupy; śr. 60 h na grupę; śr. 15 spotkań x śr. 4 h; Zakres szkolenia obejmuje: Podstawy pracy z komputerem, Podstawy pracy w sieci, Przetwarzanie tekstów, Arkusze kalkulacyjne, IT Security, Rozwiązywanie problemów. Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym potwierdzającym uzyskane kwalifikacje lub kompetencje. Realizacja w terminie 6-9.2018 r.

Szkolenie komputerowe ukierunkowane na podniesienie lub zdobycie nowych umiejętności lub kompetencji ECDL DIGCOMP/ECC lub równoważne zakończone egzaminem organizowane będą w trybie dziennym (6 godzin dydaktycznych, tj. 1 godzina = 45 minut), w dni powszednie. Zostanie uruchomione 5 grup średnio 12-osobowych.

Zakłada się, że szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu.

Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

UP jest zobligowany do uczestnictwa w min. 80% zajęć oraz do napisania testu końcowego na min. 80%. Spełnienie tych wymogów jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu zewnętrznego i uzyskać certyfikat poświadczający nabyte kwalifikacje lub kompetencje.

7) **Staże zawodowe**

Udział weźmie 31 UP; zadanie w wymiarze 3 m-cy. Realizacja w terminie 8-12.2018r.

W ramach projektu w stażach zawodowych weźmie udział 31 UP. Staże będą trwały przez okres 3 miesiące i odbywać się będą u pracodawców z województwa małopolskiego. Preferowane jest by stanowiska pracy powiązane były z tematyką szkolenia, na podstawie umowy trójstronnej, której stronami są: Organizator stażu, Pracodawca i Stażysta. Staże zawodowe organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) lub 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie), dotyczy UP posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (w stopniu umiarkowanym bądź znacznym).

Realizacja staży będzie spełniała warunki określone w Europejskich Ramach Staży i Praktyk oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk, tj.:

- a) Umowa podpisana z UP będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres jego trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania pracy, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Załącznikiem do umowy jest program stażu, opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjałów stażysty. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu;
- b) Czas pracy UP odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin w tygodniu, a UP będący osobą niepełnosprawną, zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo;
- c) Na wniosek UP odbywającego staż, pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
- d) Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów;
- e) Opiekun stażysty jest wyznaczony po stronie pracodawcy przyjmującego na staż;
- f) UP nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy;
- g) Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.

UP skierowany do odbycia stażu powinien:

- a) Przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
- b) Sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
- c) Przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnic służbowych, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

Organizator zapewnia UP stażu badania lekarskie oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 4 ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie małopolskim.
2. Staże będą odbywały się na podstawie umowy Organizatora Projektu z Pracodawcą i UP. Czas trwania stażu wynosi 3 miesiące.
3. Za udział w szkoleniu zawodowym UP przysługuje stypendium szkoleniowe (§5) oraz za udział w stażu zawodowym stypendium stażowe (§6).
4. W ramach szkoleń przewidziany jest catering.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. UP o zmianach będą informowani na bieżąco.
6. Własnoręcznym podpisem każdy UP potwierdza także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, obecność na zajęciach oraz zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
7. UP mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach wszystkich form wsparcia.
8. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdów określone zostaną w §7 „Zwrot kosztów dojazdów”.

§ 5 WYPŁATA STYPENDIUM SZKOLENIOWEGO

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu „Aktywni Małopolanie” przysługuje w wysokości:
 - a) Szkolenia w zakresie nabywania kompetencji komputerowych **60 h** (15 spotkań po 4 godziny): **398,96 zł** (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) **brutto** za cały kurs. W przypadku stypendium szkoleniowego kwota brutto równa się netto.
 - b) Szkolenia zawodowe prowadzące do podniesienia lub zdobycia nowych umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji **80 h** (10 spotkań po 8 godzin): **531,95 zł** (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) **brutto** za cały kurs. W przypadku stypendium szkoleniowego kwota brutto równa się netto.
3. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
4. W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „*Oświadczenie osoby pobierającej stypendium*”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

§ 6

WYPŁATA STYPENDIUM STAŻOWEGO

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Uczestnikowi projektu przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż **997,40 zł brutto** (w przypadku stypendium za staż kwota brutto równa się netto) za każdy pełny miesiąc. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc naliczane będzie proporcjonalnie. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
4. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP Organizatora Projektu czyli **Puls Systemy Organizacji Szkoleń Sp. z o.o. (NIP: 781-18-45-982)**.
5. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika projektu listy obecności.
6. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - a) podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - c) nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „*Oświadczenie osoby pobierającej stypendium*”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

§ 7

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla wszystkich UP, na wsparcie w ramach zadań:
 - a. Identyfikacja indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestnika (indywidualna) – 60 UP,
 - b. Poradnictwo psychologiczne – 60 UP,
 - c. Pośrednictwo pracy- spotkania indywidualne – 31 UP,
 - d. Poradnictwo zawodowe – 31 UP,
 - e. Szkolenia zawodowe ukierunkowane na podniesienie lub zdobycie nowych umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zakończone egzaminem– 60 UP,
 - f. Szkolenia komputerowe ukierunkowane na podniesienie lub zdobycie nowych umiejętności lub kompetencji ECDL DIGCOMP/ECC lub równoważne zakończone egzaminem– 60 UP,
 - g. Staże zawodowe ukierunkowane na zdobycie nowego doświadczenia zawodowego – 31 UP,
2. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP w poszczególnych formach wsparcia, zwracany będzie w wysokości średnio **14,00 zł** za dzień, w przypadku udziału UP w stażu, zwracany będzie koszt średnio **150,00 zł** za miesiąc (w przypadku niepełnego miesiąca będą naliczane proporcjonalnie do wysokości ceny 1 przejazdu na podstawie biletu miesięcznego).
3. Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć/stażu.

4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie na zwrotach kosztów dojazdu Projektodawca zakłada możliwość wypłaty rzeczywistych kosztów poniesionych przez uczestników projektu.
6. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/stażu niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:
7. poprawnie wypełnionego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*.
8. biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia (w przypadku zajęć) lub biletu okresowego/miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
9. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami zbiorowego transportu publicznego lub prywatnego ustala się na podstawie załączonych do wniosku biletów jednorazowych lub biletu miesięcznego/okresowego.
10. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.
11. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
12. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. **Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.**

§ 8

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UP

UP zobowiązani są do:

1. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach.
2. Potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
3. Wypełniania ankiet i testów (weryfikujących wiedzę w szkoleniach zawodowych) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
4. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
5. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w zajęciach. UP zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
6. Uczestnicy szkoleń zawodowych zobowiązani są przystąpić do egzaminu.
7. Uczestnik/czka stażu zobowiązana jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy.
8. UP zobowiązani są do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźnika rezultatu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, tj. zaświadczenie o zatrudnieniu, umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna bądź informacja z CEIDG, która potwierdzi, że uczestnik prowadził swoją działalność.
9. UP zobowiązani są złożyć wszystkie wymagane regulaminem dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu w przeciwnym razie oznacza to rezygnację UP z tych świadczeń.

§ 9

PROCEDURA REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia, spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, UP zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia UP z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy dla osób, które podjęły zatrudnienie.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia UP z listy UP – miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.
7. Jeżeli UP z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać UP do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie szkolenia nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez UP.
8. Jeżeli UP nie podejmie wskazanego mu zatrudnienia, które jest adekwatne do posiadanych przez niego umiejętności, kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego Organizator Projektu może obciążyć UP kosztami uczestnictwa w projekcie.
9. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia UP kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku UP wraz z odpowiednim umotywowaniem.
10. Przyjmujący na staż może rozwiązać umowę stażową za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Stażysty:
 - a) W razie nie realizowania przez stażystę Indywidualnego Programu Stażu;
 - b) W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w miejscu odbywania stażu, w tym przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

§ 10

ZASADY MONITORINGU

1. Wszyscy UP mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych, dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny rezultatów.
2. UP zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu i inne podmioty na zlecenie Instytucji Zarządzającej

§ 11

EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA

1. UP zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz do informowania o zatrudnieniu do 3 m-cy następujących po dniu, w którym zakończył udział w projekcie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzielo lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wpis do CEIDG oraz dowód opłacania należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy. Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczający.
3. UP zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społecznej przez UP tj. np. dotyczących rozpoczęcia nauki, wolontariatu, poprawy stanu zdrowia, poszukiwania zatrudnienia. Dokumenty potwierdzające działania na rzecz znalezienia pracy, m.in.: potwierdzenie zarejestrowania w urzędzie jako osoba bezrobotna i/lub poszukująca pracy, oświadczenie UP o gotowości do podjęcia pracy, zaświadczenie od pośrednika pracy. A w przypadku

osób z niepełnosprawnością: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, kwestionariusz do oceny efektywności społecznej.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. UP jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2018r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszcza będzie na podstronie internetowej projektu.
4. Załącznikami do regulaminu są:
 - a) Załącznik nr 1 – formularz zgłoszeniowy
 - b) Załącznik nr 2 – oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej
 - c) Załącznik nr 3 – oświadczenie osoby pobierającej stypendium
 - d) Załącznik nr 4 – wniosek o zwrot kosztów dojazdu.