

REGULAMIN PROJEKTU „ZNÓW AKTYWNI! – powrót na rynek pracy”

Nr projektu RPSL.07.01.03-24-0528/16

W ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 7. Regionalny rynek pracy

Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu

Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**ZNÓW AKTYWNI! – powrót na rynek pracy.**”, realizowanym na terenie **województwa śląskiego** w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa: VII. Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie: 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.**
2. Organizatorem Projektu jest **TERRA Szkolenia i Doradztwo Przemysław Omiecznyński**, ul. Skromna 5, 20-704 Lublin, NIP 7121045809.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.06.2017 r.** do **30.09.2018 r.**
4. Biuro Projektu „**ZNÓW AKTYWNI! – powrót na rynek pracy.**” mieści się na obszarze województwa śląskiego.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
6. Celem projektu jest podniesiona zdolność do zatrudnienia 156 Uczestników Projektu (UP) (86K,70M) osób powyżej 30 roku życia¹, bezrobotnych² (125UP) i biernych zawodowo³ (31UP), które znajdują się

¹ Od dnia 30 urodzin

² osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają



w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, zamieszkujących zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego na obszarze woj. śląskiego osiągnięta poprzez udział w projekcie i otrzymanie przez UP kompleksowego wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej prowadzącego do podjęcia zatrudnienia w okresie VI.2017r.- IX.2018r..

§2

Rekrutacja do projektu.

I. Informacje ogólne.

1. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, i równouprawnienia. Promowanie równości płci polegało będzie na priorytetowym traktowaniu kobiet na etapie rekrutacji (min.55%UP będą stanowiły kobiety), zwalczaniu stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia.
2. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły, prowadzona w województwie śląskim w okresie od 06.2017 r. do 04.2018 r.
3. Co miesiąc, od 07.2017 r. zajęcia rozpoczynała będzie 1-max. 2 gr. szkoleniowe.
4. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Ankieta zgłoszeniowa zawierająca m.in. oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem projektu, zawierająca dane o UP m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie;
 - b) oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, w tym określony status UP na rynku pracy;
 - c) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - d) W przypadku osób niepełnosprawnych – Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami;
 - e) Zaświadczenie z Urzędu Pracy w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy.
 - f) Oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminami projektu
5. Wyżej wymienione dokumenty oraz Oświadczenie UP o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i regulamin projektu dostępne będą w biurze projektu, na podstronie www projektu oraz przekazywane do UP na ich życzenie.

świadcząc z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć

³ osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo

6. Dokumenty należy złożyć osobiście/listownie w biurze projektu (8.00-16.00); dla osób niepełnosprawnych uwzględniono możliwość zgłoszeń telefonicznych.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika/czki Projektu:

W ramach projektu wsparciem zostaną objęte 156 osoby powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin), w tym:

-80%UP-125 osób to osoby BEZROBOTNE;

-20%UP-31 osób to osoby nieaktywne zawodowo (BIERNE ZAWODOWO).

OSOBY objęte wsparciem to MIESZKAŃCY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO w rozumieniu KODEKSU CYWILNEGO, należące co najmniej do jednej z poniższych, znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy grup:

– osoby powyżej 50 roku życia - min. 20% UP – 32 os.;

– kobiety (szczególnie te powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowywaniem dziecka) - min. 55% UP – 86 os.;

– osoby długotrwale bezrobotne⁴ - min. 50% UP - 78 os.;

– osoby o niskich kwalifikacjach (tj. osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie) - min. 85% UP – 133 os.;

– osoby z niepełnosprawnościami⁵ będą traktowane podczas rekrutacji priorytetowo -min. 10% UP - 16 os.

2. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły, prowadzona w województwie śląskim w okresie od 06.2017 r. do 04.2018 r.

2. Kandydaci/cki zobowiązani/e są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §2 ust. 1 Informacje ogólne, pkt. 4 osobiście w Biurze Projektu, pocztą, kurierem, pocztą elektroniczną lub telefonicznie w przypadku osób niepełnosprawnych.

⁴ definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

⁵ Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231 poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.



3. Rekrutacja będzie przebiegała w następujących etapach:

ETAP I – ocena formalna (tj. ocena wg. skali 0-1 "spełnia/nie spełnia"; w sytuacji braków UP zostaną wezwani jednorazowo do uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta). Ocena bieżąca.

Rekrutacja zostanie zawieszona gdy liczba zgłoszeń, które spełniają wymogi formalne osiągnie 120% UP.

ETAP II – przeprowadzenie przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji i potrzeb zawodowych w formie testu kompetencji i wywiadu bezpośredniego z UP.

ETAP III – obrady Komisji Rekrutacyjnej (KR) w składzie: Kierownik projektu, Specjalista ds. organizacyjnych, doradca zawodowy:

1. Spotkania KR z potencjalnymi UP w celu oceny:

-kwalifikacji (m.in. WYKSZTAŁCENIE; ocena 0-5pkt., wykształcenie do ISCED3 +5pkt.; odbyte SZKOLENIA; ocena 0-5pkt., brak szkoleń +5pkt.);

-doświadczenia zawodowego (ocena 0-10 pkt., 10 pkt. - brak doświadczenia);

-czasu pozostawania bez pracy(osoby długotrwale bezrobotne - 5pkt.);

-wieku (osoby po 50r.ż.-5pkt.);

DODATKOWE PUNKTY:

a. Kobiety (+1pkt.)

b. Kobiety powracające po przerwie związanej z urodzeniem dziecka +1pkt.,

c. Osoby niepełnosprawne (+5 pkt.),

d. Osoby z najniższym dochodem brutto na osobę w rodzinie (pkt. 0-2 pkt., 2 pkt.- dochód najniższy).

4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwieńczone będzie przygotowaniem protokołów z listami podstawowymi oraz rezerwowymi.

5. Do projektu zakwalifikowane zostaną osoby z największą liczbą punktów. Wyniki rozpatrywane będą oddzielnie dla kobiet i mężczyzn.

6. Utworzona zostanie lista rezerwowa (+20% UP)

7. Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane listownie/telefonicznie.

8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami/czkami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz deklaracji uczestnictwa.

9. Za wyłonienie Uczestników/czek Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna.

10. Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokół z każdego posiedzenia.



§3

Zakres wsparcia

Wsparcie oferowane dla 156 Uczestników/czek w ramach projektu obejmuje:

1. Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych – 2 sesje indywidualne po 2h; 4h/UP oraz 2 sesje grupowe po 8 h/gr; 16h/gr.
IPD może być modyfikowany w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji UP bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej. W tym celu UP będzie miał zapewnioną możliwość weryfikacji/modyfikacji IPD; analizy działań-sukcesów, problemów, poprzez stałe dyżury doradcy zawodowego trwające przez cały projekt w wymiarze 40h/m-c.
2. Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby – 6 spotkań indywidualnych po 1 h; 1-2 spotkania w miesiącu; łącznie 6h/UP. Pośrednictwo pracy dostępne dla UP w terminach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb na każdym etapie realizacji projektu. Pośrednictwo pracy realizowane będzie w trybie ciągłym dla każdego UP od momentu tworzenia IPD do końca udziału w projekcie.
3. Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenia - 13gr.;śr.12os./gr.; Szkolenia po 8h/dziennie;4-5 dni w tygodniu.
 - SZKOLENIA:
MODUŁ:
A)w standardzie certyfikacji VCC
 1. Telemarketer;1 gr.; 162h/gr
 2. Logistyk/spedytor; 1 gr.; 130h/gr
 3. Specjalista ds. funduszy unijnych wraz z treningiem asertywności; 2gr.; 47h/gr
 4. Programowanie serwisów www; 2gr.; 50h/gr
 5. Prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych;2gr.; 80h/grB)zakończone EGZAMINEM ZEWNĘTRZNYM weryfikującym nabyte kwalifikacje/kompetencje; w wymiarze 72h/gr.: 5gr.śr.12os./gr
 1. Agent ubezpieczeniowy
 2. Przedstawiciel handlowy
 3. Pomoc kuchenna
 - Moduł uzupełniający - 13gr.;śr.12os./gr.; Szkolenia po 8h/gr.; 1spotkanie w wymiarze 8h/dzień. Dobierane podczas opracowywania IPD, w obszarach:
 - 1.Trening skutecznego radzenia sobie ze stresem
 - 2.Trening kreatywnego myślenia
 - 3.Asertywność i efektywna komunikacja interpersonalna
 - 4.Zarządzanie sobą w czasie



4. Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk – czas trwania stażu: 3 miesiące.
Staż rozpoczynać się będzie po ukończeniu przez UP szkolenia.
Specjalista ds. zatrudnienia (stażu) będzie pomagał UP w znalezieniu odpowiedniego miejsca stażu tj. pracodawcy na odbycie stażu jak najlepiej dostosowanego do indywidualnych predyspozycji UP i zdobytych przez nich podczas szkolenia w ramach zadania 3 kwalifikacji/kompetencji. UP zostaną skierowani na staże w zawodach zgodnych z odbytymi szkoleniami.
5. Organizator projektu zastrzega, iż odrzucenie przez Uczesnika/czkę Projektu oferty stażu lub oferty pracy przedstawionej przez specjalistę ds. Stażu/ pośrednika pracy w ramach przedmiotowej usługi jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika/czki Projektu z uczestnictwa w projekcie (zasady postępowania określa §9 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie niniejszego regulaminu)

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie śląskim.
2. Staże będą odbywały się na podstawie 3-stronnej umowy Organizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu. Czas trwania stażu wynosi 3 miesiące.
3. Za udział w szkoleniach zawodowych Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe oraz za udział w stażu zawodowym stypendium stażowe.
4. Uczestnicy/czki Projektu otrzymają catering w formie przerwy kawowej i obiadu podczas następujących form wsparcia:
 - Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych – sesje grupowe
 - Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenia
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.



6. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza obecność na zajęciach, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
7. Uczestnicy/czki mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach wszystkich 4 zadań wymienionych w §3.

§5

Stypendium szkoleniowe

1. Uczestnikom szkoleń 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 „**ZNÓW AKTYWNI! – powrót na rynek pracy**” przysługuje w wysokości:
 - Szkolenie „Telemarketer” 162h: 1 077,19 zł (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) brutto za cały kurs (w przypadku stypendium szkoleniowego brutto równa się netto),
 - Szkolenie „Logistik/spedytor” 130h: 864,41 zł (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) brutto za cały kurs (w przypadku stypendium szkoleniowego brutto równa się netto),
 - Szkolenie „Specjalista ds. funduszy unijnych” 47h: 312,52 zł (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) brutto za cały kurs (w przypadku stypendium szkoleniowego brutto równa się netto),
 - Szkolenie „Programowanie serwisów www” 50h: 332,47 zł (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) brutto za cały kurs (w przypadku stypendium szkoleniowego brutto równa się netto),
 - Szkolenie „Prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych” 80h: 531,95 zł (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) brutto za cały kurs (w przypadku stypendium szkoleniowego brutto równa się netto),
 - Szkolenie „Agent ubezpieczeniowy / Przedstawiciel handlowy / Pomoc kuchenna” 72h: 478,75 zł (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) brutto za cały kurs (w przypadku stypendium szkoleniowego brutto równa się netto),
 - Moduł uzupełniający szkolenia zawodowe z zakresu kompetencji społecznych 8h: 53,19 zł (997,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych) brutto za cały kurs (w przypadku stypendium szkoleniowego brutto równa się netto),



3. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
- 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.

§6

Stypendium stażowe

1. W okresie odbywania stażu Stażyscie/stce przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.
2. Uczestnikowi/czce projektu przysługuje stypendium w wysokości **1 441,26 zł brutto** (w przypadku stypendium za staż kwota brutto równa się netto) za każdy pełny miesiąc. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc naliczane będzie proporcjonalnie.
3. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. 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 **TERRA Szkolenia i Doradztwo Przemysław Omieczyński NIP: 712-104-58-09**.
4. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące Stażyscie/stce (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.
5. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez Uczestnika/czkę projektu listy obecności.
6. Uczestnicy/czki projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.



7. 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 156 UP, na wsparcie w ramach zadań:
 - Zadanie 1. Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych;
 - Zadanie 2. Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby;
 - Zadanie 3. Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenia;
 - Zadanie 4. Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk.
2. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP w poszczególnych formach wsparcia, zwracany będzie w wysokości **10,00** zł za dzień, w przypadku udziału UP w stażu, zwracany będzie koszt **200,00** zł za miesiąc (w przypadku niepełnego miesiąca będą naliczane proporcjonalnie do wysokości ceny 1 przejazdu na podstawie biletu miesięcznego).
3. O udzieleniu wsparcia w zakresie zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu mogą ubiegać się Uczestnicy Projektu **zamieszkujący poza miejscem odbywania zajęć/stażu.**
4. Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć/stażu.
5. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
6. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie na zwrotach kosztów dojazdu Projektodawca zakłada możliwość wypłaty rzeczywistych kosztów poniesionych przez uczestników projektu.
7. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/stażu niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
 - a) poprawnie wypełnionego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia lub Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na staż.*

b) biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z wszystkich dni (w przypadku zajęć) lub kserokopii biletu okresowego/biletu 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).

8. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.

9. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.

10. 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

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 6 roku życia/dzieckiem niepełnosprawnym do 7 roku życia/osobą zależną

1. Zwrot kosztów opieki przysługuje w wysokości **10,00 zł brutto za godzinę zajęć, jednakże w kwocie nie wyższej niż połowa zasiłku** o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - **415,55 zł za miesiąc**.
2. Zwrot kosztów opieki przysługuje w przypadku uczestnictwa w:
 - Zadaniu 1. Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych (20 godzin);
 - Zadaniu 2. Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby (6 godzin);
 - Zadaniu 3. Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenia;
 - Zadaniu 4. Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk.
3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną wypłacany będzie w rozliczeniu miesięcznym.
4. **Za osobę zależną** uznaje się osobę wymagającą stałej opieki ze względu na stan zdrowia lub wiek, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą wnioskującą lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym. (Art. 2 ust. 1 pkt. 21 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).



5. Liczba Uczestników, którzy mogą skorzystać ze zwrotu kosztów jest ograniczona i może go otrzymać **10% osób uczestniczących z każdego z zadań**, czyli średnio 1 osoba z każdej grupy oraz 16 osób na stażu. W przypadku większej ilości wniosków decydować będzie kolejność złożenia kompletu dokumentów.
6. W przypadku oszczędności w projekcie na danej pozycji w budżecie Beneficjent przewiduje wypłatę zwrotu kosztów dla większej liczby Uczestników Projektu niż 10% Uczestników w ramach każdego zadania.
7. Refundacji podlegają koszty:
 - a. Opieki do dziecka poniesione z tytułu:
 - i. opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku, klubie dziecięcym w czasie korzystania ze wsparcia w ramach Projektu;
 - ii. opłaty za opiekę nad dzieckiem świadczoną w ramach umowy zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani z dzieckiem zleceniodawcy (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo) i nie zamieszkuje pod tym samym adresem, co zleceniodawca.
 - b. Opieki nad osobą zależną z tytułu:
 - i. opłaty za pobyt w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobą zależną;
 - ii. opłaty za opiekę nad osobą zależną zawartej z osobą fizyczną, która nie jest spokrewniona ze zleceniodawcą ani osobą zależną (dotyczy następujących stopni pokrewieństwa: rodzic, babcia, dziadek, rodzeństwo).
8. Uczestnik Projektu ubiegający się o uzyskanie prawa do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną musi złożyć następujące dokumenty:
 - a. wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną;
 - b. dokument poświadczający ponoszenie kosztów z tytułu opieki nad dzieckiem/osobą zależną:
 - i. kopia umowy oraz rachunku lub faktury lub zaświadczenie za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej;
 - ii. w przypadku zawarcia przez Uczestnika Projektu umowy z osobą fizyczną wymagana jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP kopia umowy z opiekunem
 - iii. potwierdzenie dokonania zapłaty za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za dany okres opieki oraz w przypadku zawarcia umowy z osobą fizyczną potwierdzenie dokonania zapłaty przez Uczestnika Projektu wynagrodzenia opiekunowi/ce za dany okres opieki. Jeżeli była płatność gotówką, niania własnoręcznie powinna potwierdzić na rachunku otrzymanie wynagrodzenia.
9. **W przypadku nieobecności Uczestnika Projektu w zajęciach zwrot kosztów opieki nie przysługuje.**
10. Zwrot kosztów będzie przelewany na **podany we wniosku rachunek bankowy** Uczestnik Projektu niezwłocznie po weryfikacji i zatwierdzeniu przesłanego wniosku.

§9

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów
 - uczestnictwa we wszystkich rozmowach kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami, na które Uczestnik będzie kierowany, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników Projektu (w przypadku odmowy podjęcia oferowanego zatrudnienia bez podania przyczyn uzasadniających taki stan rzeczy, np. choroba, niepełnosprawność uniemożliwiająca wykonywanie obowiązków na danym stanowisku)
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego UP w ramach Projektu.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
5. Uczestnik/czka szkolenia zawodowego zobowiązany/a jest przystąpić do właściwego egzaminu zewnętrznego po ukończeniu szkolenia.
6. Uczestnik/czka stażu zobowiązany/a jest ukończyć 3 miesięczny staż zawodowy.
7. **Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane regulaminem dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu w przeciwnym razie oznacza to rezygnację Uczestnika/czki Projektu z tych świadczeń.**
8. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
9. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§10

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia.
4. W przypadku gdy Organizator Projektu uzna, iż rezygnacja z udziału w Projekcie **nie jest zasadna**, oraz w sytuacji o której mowa w **§ 3 ust. 2**, Uczestnik/czka Projektu może zostać obciążony kosztami (maksymalnie 14 461,51 zł) dotychczas udzielonego wsparcia.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu 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.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy wszystkich form wsparcia w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia (maksymalnie 14 461,51 zł), chyba że nieukończenie którejś z form wsparcia nastąpiło z innych przyczyn, niezawinionych przez Uczestnika/czkę Projektu.
8. Przyjmujący na staż może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Stażysty/ki:
 - W razie nie realizowania przez stażystę Indywidualnego Programu Stażu;
 - 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.
9. Uczestnik/czka Projektu może zostać obciążony kosztami uczestnictwa w projekcie w przypadku nie podjęcia wskazanego przez Organizatora Projektu zatrudnienia (zatrudnienie adekwatne do posiadanych umiejętności, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego). Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami w wysokości maksymalnie 14 461,51 zł.



10. W przypadku, gdy Uczestnik/czka Projektu do ostatniego dnia realizacji projektu nie złoży wymaganych regulaminem dokumentów wymaganych do wypłaty świadczeń oznacza to rezygnację UP z tych świadczeń.
11. Koszt udziału w projekcie przypadający na jednego Uczestnika/czkę Projektu wynosi 14 461,51 zł.
12. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§11

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych i udzielania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu pracy.

§12

Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka podejmie zatrudnienie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:
 - a) Kopia umowy lub zaświadczenie wystawione przez zakład pracy potwierdzające podjęcie zatrudnienia:
 - stosunek pracy, umowy o pracę w wymiarze zatrudnienia min.1/2 etatu, na okres min. 3 miesiące;
 - stosunek cywilnoprawny, umowy cywilnoprawnej- zawartej na okres min. 3 miesiące; wartość umowy jest równa lub wyższa 3-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę; umowy o dzieło, w sytuacji gdy nie określono czasu trwania, wartość umowy jest równa lub wyższa 3-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - b) Wydruk z CEIDG/KRS oraz dowód opłacania należnych składek przez okres min. 3 miesiące prowadzenia działalności gospodarczej
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie.



§13

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu:
<http://projektyterra.pl/znow-aktywni-powrot-na-rynek-pracy/>
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.12.2017 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.

.....
Podpis Uczestnika Projektu