

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„PRO-ZAWÓD – program zwiększania aktywności zawodowej osób powyżej 29 lat pozostających bez pracy i defaworyzowanych na wielkopolskim rynku pracy”

§1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „PRO-ZAWÓD – program zwiększania aktywności zawodowej osób powyżej 29 lat pozostających bez pracy i defaworyzowanych na wielkopolskim rynku pracy”, nr RPWP.06.02.00-30-0108/17, realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 6: Rynek pracy, Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa.

1. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest SENSE consulting Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań.
2. Biuro projektu mieści się w Poznaniu, przy ul. Św. Michała 43, 61-119 i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
3. **Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu.**
4. Okres realizacji projektu: **01.08.2018– 29.02.2020 roku.**
5. Zasięg i obszar realizacji projektu: **województwo wielkopolskie.**
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 130 osób (65 kobiet i 65 mężczyzn).
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – oznacza Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020. Oś Priorytetowa 6: Rynek pracy, Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt „PRO-ZAWÓD – program zwiększania aktywności zawodowej osób powyżej 29 lat pozostających bez pracy i defaworyzowanych na wielkopolskim rynku pracy”.
3. **Beneficjencie** – oznacza SENSE consulting Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań.
4. **Uczestniku** – oznacza osobę, która przeszła pozytywnie procedurę rekrutacyjną i podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
5. **Kandydacie** – oznacza osobę, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
6. **Osobie bezrobotnej** – oznacza osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą 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 świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
7. **Osobie długotrwale bezrobotnej** – oznacza to osobę bezrobotną nieprzerwalnie przez odpowiedni okres czasu wynikający z wieku Uczestnika, tj.
 - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).
 - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
8. **Osobie biernej zawodowo** – oznacza osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). 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.

9. **Osobie o niskich kwalifikacjach** – oznacza osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie podstawowe (ISCED 1), wykształcenie gimnazjalne (ISCED 2), wykształcenie ponadgimnazjalne (ISCED 3).
10. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
11. **Osobie zależnej** - oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
12. **Stażu** – oznacza nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Forma wsparcia realizowana na podstawie programu stażu oraz umowy stażowej w zgodzie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług, tj. z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01). 3 miesięczny staż zawodowy u pracodawców przewidziany jest dla 37 Uczestników Projektu.
13. **Kwalifikacji** - należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

§ 3 Zakres wsparcia

| LP. | Działanie |
|----------|---|
| 1 | INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA |
| | <p>Wsparcie stanowi pierwszy kluczowy element udziału w projekcie determinujący dalszą ścieżkę uczestnika. Działanie zakłada opracowanie i wdrożenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) przez doradcę zawodowego we współpracy z Uczestnikiem wg modelu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wywiad i badania testowe zapewniające szczegółowe zdefiniowanie potrzeb: identyfikacja indywidualnych potrzeb, kompetencji, słabych i mocnych stron, deficytów, możliwości rozwoju zawodowego Uczestnika (2 godziny/na osobę), • zaplanowanie dalszych działań w projekcie poprzez opracowanie IPD, stanowiącego ramę działań prowadzących do osiągnięcia nadrzędnego celu projektu, jakim jest wzrost aktywności zawodowej i podjęcie zatrudnienia zgodnego z predyspozycjami i potrzebami wielkopolskiego rynku pracy (1 godzina/na osobę) |
| 2 | INDYWIDUALNE WSPARCIE MOTYWACYJNE |
| | <p>Wsparcie obejmie wszystkich 130 Uczestników - zakłada realizację INDYWIDUALNYCH SPOTKAŃ z doradcą zawodowym i psychologiem. Głównym zadaniem spotkań będzie wzmacnianie w uczestnikach postawy proaktywnej mobilizującej do podjęcia aktywności w ramach realizacji indywidualnej ścieżki zawodowej. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE przyczyni się do diagnozy osobistych uwarunkowań sytuacji uczestnika i umożliwi wsparcie osoby w przejściu przez zmianę z uwzględnieniem specyfiki jej sytuacji, a WSPÓŁDZIAŁANIE doradcy zawodowego i psychologa udzielających wsparcia PRZEZ CAŁY OKRES udziału osoby w projekcie, wpłynie na skuteczność wypracowanej ścieżki aktywizacyjnej i przełoży się na trwałość zmiany.</p> <p>ŚCIEŻKA REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH ZADANIA będzie różna w zależności od potrzeb uczestnika, zakłada jednak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozwiązanie problemu zawodowego Uczestnika • zapewnioną przez cały okres realizacji projektu możliwość skorzystania z indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym lub psychologiem w wymiarze średnio 4 godzin na osobę • liczba godzin wsparcia oraz jego zakres zostaną dostosowane do potrzeb każdego Uczestnika, zgodnie ze zdiagnozowanymi podczas IPD potrzebami • na etapie IPD podjęta zostanie także decyzja ze wsparcia, którego specjalisty (doradcy czy psychologa) i w jakim zakresie (z ilu godzin wsparcia) skorzysta Uczestnik. |

| | |
|----------|--|
| 3 | INDYWIDUALNE I KOMPLEKSOWE POŚREDNICTWO PRACY |
| | <p>Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy to obligatoryjne wsparcie dla wszystkich 130 Uczestników, którego celem jest dobór pracy dla Uczestników projektu, dostosowanej do indywidualnych oczekiwań, kwalifikacji i predyspozycji oraz właściwego pracownika dla pracodawcy.</p> <p>Zadanie obejmie wsparcie POŚREDNIKA PRACY – którego rolą będzie m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozmowa początkowa w celu ustalenia preferencji uczestnika i pracodawcy oraz kryteriów poszukiwania pracy, • spotkania/rozmowy weryfikujące ww. założenia odbywać się będą poprzez bezpośrednie spotkania lub rozmowy telefoniczne, • pozyskiwanie i udostępnianie wysokiej jakości ofert zatrudnienia, zgodnych z preferencjami i oczekiwaniami Uczestników, • podejmowanie działań mające na celu edukowanie, motywowanie i pobudzanie Uczestnika do samodzielnego poszukiwania pracy i uzupełniania wiedzy dotyczącej poruszania się po rynku pracy, • wskazanie zasad profesjonalnego sporządzania dokumentów aplikacyjnych, • przygotowanie do rozmów rekrutacyjnych, • motywowanie Uczestników do samodzielnego poszukiwania pracy, wyznaczanie zadań, monitorowanie postępów i aktywność w ww. zakresie, udzielanie wskazówek, • inicjowanie kontaktów z pracodawcami. <p>Pośrednictwo będzie mieć charakter INDYWIDUALNY, KOMPLEKSOWY I CIĄGŁY, realizowane w wymiarze dopasowanym do jednostkowych potrzeb Uczestników (średnio 20 godzin/na osobę), efektem będzie wzmocnienie potencjału Uczestników w procesach rekrutacyjnych oraz zwiększenie szans na pozyskanie ofert pracy zgodnej z oczekiwaniami Uczestników i trwałość zmiany ich sytuacji zawodowej.</p> |
| 4 | SZKOLENIA/KURSY PODNOSZĄCE KOMPETENCJE I/LUB KWALIFIKACJE |
| | <p>Wsparciem zostaną objęci wszyscy spośród 130 Uczestników projektu. Kursy dobierane będą indywidualnie do potrzeb Uczestników, na podstawie Indywidualnych Planów Działania (IPD). Uczestnicy nabędą kwalifikacje i/lub kompetencje w zawodach deficytowych, spójnie z zapotrzebowaniem regionalnego rynku pracy. Rzeczywista liczba godzin szkoleń określona zostanie na etapie ich realizacji i w oparciu o kursy, które zgodnie z potrzebami i predyspozycjami będą realizować uczestnicy.</p> <p>Obszar tematyczny kursów będzie ustalany indywidualnie dla każdego Uczestnika projektu w ramach IPD, zgodnie z potrzebami, wykształceniem i predyspozycjami, a także atrakcyjnością ukończenia poszczególnych kursów w kontekście potrzeb rynku pracy.</p> <p>Działanie zniweluje deficyty Uczestników w zakresie niskiego poziomu /braku kwalifikacji/kompetencji spójnie z potrzebami pracodawców, zwiększając szanse uczestników na otrzymanie trwałego zatrudnienia.</p> <p>Za aktywny udział w szkoleniach i 100% frekwencję na zajęciach Uczestnicy otrzymają stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, tj. 1017,40 zł netto pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.</p> <p>Ponadto, w razie zapotrzebowania Uczestnicy zostaną objęci wsparciem towarzyszącym, w postaci zwrotu kosztów dojazdu.</p> |
| 5 | STAŻE U PRACODAWCÓW |
| | <p>Wsparcie udzielane 37 Uczestnikom projektu, kierowane głównie do osób zdecydowanych na całkowite przekwalifikowanie, bądź nie posiadających doświadczenia zawodowego, w postaci 3-miesięcznego stażu zawodowego u pracodawców. Kwalifikacja w zakresie określenia potrzeb i możliwości udziału Uczestnika w stażu na danym stanowisku odbędzie się na podstawie IPD. Stażyści nabędą praktykę w zawodzie, spójnym z uzyskanymi w projekcie kwalifikacjami.</p> <p>Staże trwać będą 3 miesiące i realizowane będą w formule 8 godz./dzień i 40 godz. / tydzień. W przypadku osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności - 7 godz. / dzień, 35 godz. / tydzień. Podstawą odbycia stażu będzie umowa zawarta pomiędzy SENSE, Uczestnikiem i Pracodawcą.</p> |

Na realizację stażu u pracodawcy składać się będą następujące ETAPY:

- wraz z umową określony zostanie indywidualny program realizacji stażu - przy jego sporządzeniu uwzględnione zostaną potrzeby pracodawcy, predyspozycje i potencjał Stażysty
- nad przebiegiem stażu czuwać będzie Opiekun stażu wyznaczony przez pracodawcę - Stażysta zostanie wprowadzony przez opiekuna w zakres swoich obowiązków, zapozna się z zasadami i procedurami, które obowiązują w organizacji.
- na zakończenie stażu pracodawca wyda stażystę pisemną ocenę potwierdzającą jego odbycie, uwzględniającą osiągnięte rezultaty i efekty stażu
- Uczestnik przekaze Wnioskodawcy ocenę, a na tej podstawie zostanie wydane zaświadczenie o odbyciu stażu.

Wsparcie na 1 osobę obejmuje:

- 3-miesięczne stypendium stażowe w kwocie 1017,40 zł + składki społeczne, które SENSE odprowadzi do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/ na miesiąc (przy założeniu, że łącznie na 1 osobę przypada min. 160 godz. stażu/ na miesiąc)
- ubezpieczenie NNW stażystów,
- zwrot kosztów dojazdu,
- wsparcie Opiekuna przez cały czas trwania stażu, który będzie monitorował postępy Stażysty i udzielał informacji zwrotnej.

Stáže będą realizowane na podstawie programu stażu oraz umowy stażowej w zgodzie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług, tj. z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01).

§ 4

Grupa docelowa projektu

Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 130 osób fizycznych (65 kobiet K i 65 mężczyzn M) **w wieku powyżej 29 lat (w dniu rozpoczęcia udziału ukończony 30 r. ż.)**, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa wielkopolskiego.

Grupę docelową tworzą:

- 107 (53K i 54M) osób bezrobotnych,
- 23 (12K i 11M) osób biernych zawodowo,

w tym:

- 46 (23K i 23M) długotrwale bezrobotnych,
- 56 (28K i 28M) osób o niskich kwalifikacjach
- 6 (3K i 3M) osób z niepełnosprawnościami
- 22 (11K i 11M) osoby w wieku 50+

Kryterium uznawanym za obligatoryjne w celu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, jest ukończenie przez Uczestnika, najpóźniej w dniu podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie*, 30 roku życia.

§ 5

Kryteria i warunki uczestnictwa w projekcie

Nabór Uczestników projektu będzie otwarty, powszechny i zgodny z zasadą równości płci.

Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

1. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacja, wypełnienie kompletu nw. dokumentacji rekrutacyjnej i dostarczenie do Beneficjenta:
 - a) formularza zgłoszeniowego obejmującego zakres danych osobowych Uczestników biorących udział w projekcie,
 - b) urzędowego zaświadczenia - w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne (w tym długotrwale) w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP),
 - c) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) – w przypadku osób bezrobotnych (w tym długotrwale) niezarejestrowanych w PUP oraz biernych zawodowo – potwierdzające niezarejestrowanie w ZUS jako płatnik składek
 - d) oświadczenia - w przypadku osób i dodatkowo osób niepełnosprawnych wyłącznie w przypadku braku możliwości uzyskania dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1 lit. d), stanowiących integralną część formularza zgłoszeniowego,

- e) orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia – w przypadku osób niepełnosprawnych definiowanych zg. z ustawą (Dz.U.2011 nr 127 poz.721 z późn.zm. i Dz.U.2011 nr 231 poz.1375 z późn.zm.).
- f) oświadczenia Uczestnika projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych.
2. Kandydaci do projektu będą przyjmowani sukcesywnie na podstawie największej liczby punktów (przy równej liczbie pkt. decyduje data zgłoszenia) do wyczerpania miejsc wg określonych wskaźników wskazanych w §4., w 13 naborach x 10 osób w 2018 i 2019 r.
- Zgłoszenia osób będą punktowane w następujący sposób: osoby o niskich kwalifikacjach: 2 pkt, osoby długotrwale bezrobotne: 2 pkt, osoby 50 plus: 2 pkt, osoby niepełnosprawne: 1 pkt (łącznie maksymalnie 7 pkt).
3. Wnioskodawca zastrzega, że terminy rekrutacji Uczestników projektu w ramach poszczególnych tur, mogą ulec zmianie lub przesunięciu, bez konieczności wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
4. Informacje o harmonogramie naborów Uczestników projektu będą dostępne na stronie internetowej projektu: www.senserozwoj.pl, a także w biurze projektu: przy ul. Św. Michała 43 w Poznaniu.
5. Zgłoszenia przyjmowane będą osobiście/pocztą/poprzez e-mail/telefonicznie/fax. W przypadku zgłoszenia dokonane poprzez e-mail/telefonicznie/faxem, kandydat zobowiązuje się do dostarczenia do biura projektu oryginału formularza zgłoszeniowego na właściwym wzorze, opatrzonego datą i podpisem, wraz ze wszystkimi stosownymi załącznikami.
6. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się chwilę wpływu wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 5 punkt 1 kompletnych i prawidłowo wypełnionych.
7. W przypadku zgłoszeń wysłanych pocztą liczy się data wpływu dokumentów do Biura projektu.
8. W przypadku gdy liczba kandydatów kwalifikujących się do projektu, przewyższy liczbę miejsc w danej turze rekrutacji, zostanie utworzona lista rezerwowa.
9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem udziału w projekcie lub w początkowej jego fazie).
10. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem założonych kryteriów selekcji.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników projektu.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są podpisać w terminie określonym przez Beneficjenta umowę uczestnictwa w projekcie, a także oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

§ 6

Organizacja wsparcia w projekcie

- 1. Indywidualny Plan Działania, kompleksowe poradnictwo zawodowe i psychologiczne, pośrednictwo pracy:**
- Uczestnik jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach Indywidualnego Planu Działania,
 - Uczestnik kierowany na podstawie IPD na poradnictwo zawodowe i/lub psychologiczne jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach ww. form wsparcia,
 - Uczestnik jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach pośrednictwa pracy,
 - Efektywność wsparcia zostanie zagwarantowana dzięki dostępności doradcy zawodowego/psychologa i pośrednika pracy w sposób ciągły w trakcie udziału Uczestników w projekcie.
- 2. Certyfikowane kursy i szkolenia:**
- Uczestnik jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w min. 80% zajęć w ramach szkoleń, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące regulujące organizację danego rodzaju szkolenia wymagają wyższej frekwencji obecności,
 - Zawinione opuszczenie zajęć przez Uczestnika ponad dopuszczalny poziom uprawnień będzie Beneficjenta do skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu, a po stronie Uczestnika powodować będzie powstanie obowiązku zwrotu kosztów udzielonego wsparcia w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 6.
 - Uczestnik, który opuścił zajęcia ponad dopuszczalny poziom nie ze swojej winy zobowiązany będzie dostarczyć Beneficjentowi w terminie 7 dni od dnia opuszczenia zajęć pisemne wyjaśnienia lub/i dokument potwierdzający przyczynę nieobecności.
 - Uczestnik po odbyciu szkolenia zobowiązany jest do przystąpienia w terminie wskazanym przez Beneficjenta do egzaminu właściwego dla danego szkolenia, którego zdanie uprawniać go będzie do otrzymania stosownego certyfikatu/dyplomu bądź innego dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencji, kwalifikacji lub umiejętności.
 - Efektywność wsparcia zostanie zagwarantowana poprzez pokrycie kosztów:

- I. stypendium szkoleniowego, w wysokości uzależnionej od długości trwania kursu, przy założeniu, iż wysokość stypendium wyniesie 120% zasiłku dla bezrobotnych (plus obowiązkowe składki) w przypadku realizacji kursu trwającego min. 150 godz.,
- II. egzaminów i dokumentów nadających kwalifikacje,
- III. dojazdów do/z miejsc szkoleń.

3. Staże zawodowe.

- a) Staż będzie trwał 3 miesiące.
- b) Projekt przewiduje objęcie stażem 37 Uczestników projektu, zdecydowanych na całkowite przekwalifikowanie bądź nie posiadających doświadczenia zawodowego.
- c) Staże umożliwią nabycie praktyki w zawodzie, spójnym z uzyskanymi w projekcie kwalifikacjami.
- d) Realizacja staży odbędzie się na podstawie umów zawartych pomiędzy SENSE consulting Sp. z o.o., Uczestnikami a pracodawcami, które będą zawierały podstawowe warunki przebiegu stażu, m.in. warunki realizacji stażu, okres trwania, ilość godzin, wysokość stypendium, program, miejsce wykonywania pracy, zakres obowiązków, dane opiekuna stażu.
- e) Wnioskodawca zapewni Uczestnikowi opiekuna stażu odpowiedzialnego m.in. za wprowadzenie stażysty, zapoznanie z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, wsparcie w trakcie stażu. Ponadto opiekun stażu będzie odpowiedzialny za monitoring zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych wynikających z programu stażu, oraz udzielanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań (1 opiekun dla maksymalnie 3 stażystów).
- f) Pracodawca w porozumieniu z Wnioskodawcą opracuje indywidualny, uwzględniający potrzeby i potencjał stażysty, program stażu, który przedłoży do podpisu stażysty.
- g) Po realizacji stażu, pracodawca wyda pisemną ocenę dotyczącą osiągniętych przez stażystę rezultatów oraz efektów stażu, zrealizowanych zadań i nabytych przez stażystę konkretnych umiejętności, na podstawie której Wnioskodawca wyda Uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu.
- h) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca będzie zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca będzie obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
- i) Każdemu Uczestnikowi projektu uczestniczącemu w tej formie aktywizacji przysługuje stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł wraz plus składki społeczne, odprowadzane przez SENSE do ZUS.
- j) Stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
- k) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy Pracodawca nie wywiązuje się z realizacji postanowień umowy stażowej w tym programu stażowego, przewiduje się możliwość zmiany Pracodawcy w czasie trwania projektu. Zmiana Pracodawcy może nastąpić tylko raz i ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- l) Uczestnikom stażu zapewnione zostanie ubezpieczenie NNW w wysokości do 30,00 zł/m-c.
- m) Uczestnikom stażu przysługuje zwrot kosztów dojazdu do/z miejsca realizacji stażu w wysokości do 100,00 zł/m-c. Beneficjent będzie dokonywał zwrotu kosztów dojazdu Uczestników na podstawie listy obecności oraz (indywidualnie w zależności od sposobu dojazdu):
 - biletów komunikacji publicznej (jednorazowych lub czasowych) lub innych równoważnych dokumentów,
 - biletów z jednego dnia - w przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych) proporcjonalnie do dni uczestnictwa w projekcie,
 - biletów innych przewoźników niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w przypadku porównywalnych kosztów do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy rozkład jazdy dla Uczestnika ze względu na godziny udziału w projekcie,
 - wydatków poniesionych przez Uczestnika projektu związanych z dojazdem własnym samochodem (do wysokości cen biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika projektu stosownego oświadczenia).
- n) Pracodawca wyznaczy opiekuna stażu – 1 opiekun maksymalnie dla 3 stażystów.
- o) Staże będą zgodne ze standardami wyznaczonymi dla tych usług, tj. z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży 2014/C 88/01).

§ 7

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zasady zawarte w niniejszym paragrafie stosuje się do zwrotu kosztów dojazdu przewidzianych w niniejszym regulaminie.
2. Uczestnik projektu może otrzymać zwrot kosztów dojazdu na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.
3. Koszty dojazdu na zajęcia są zwracane tylko do równowartości najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, lecz nie więcej niż:
 - 1) w przypadku zadania 1: Indywidualny Plan Działania – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 10,00 zł

- 2) w przypadku zadania 4: Szkolenia/Kursy podnoszące kompetencje i/lub kwalifikacje – średnio 100,00 zł,
- 3) oraz zadania 5. Staże u pracodawców – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 100,00 zł za miesiąc odbywania stażu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu, wskazane w ust. 11.
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Beneficjentowi w dniu zakończenia danej formy wsparcia, za jaką przysługuje zwrot kosztów dojazdu. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik zobowiązany jest wskazać Beneficjentowi nr rachunku bankowego, na jaki nastąpić ma zwrot.
6. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jeden Uczestnik koszt dojazdu zwracany jest wyłącznie jednemu Uczestnikowi – temu, który udokumentuje rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu.
7. Złożenie dokumentów niekompletnych lub złożenie ich po terminie skutkować będzie brakiem możliwości dochodzenia zwrotu kosztów dojazdu.
8. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie bankowym Projektu (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie wypłacony bezzwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy od Instytucji Pośredniczącej, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu).
9. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, wzywając Uczestnika do dostarczenia dodatkowych dokumentów.
10. Uczestnik Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego paragrafu.
11. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:
 - 1) Uczestnik dojeżdża publicznym środkiem transportu:
 - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) bilety rozliczające dojazdy.
 - 2) Uczestnik dojeżdża samochodem własnym:
 - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - c) prawo jazdy (do wglądu),
 - d) dowód rejestracyjny (do wglądu),
 - e) zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie.
 - 3) Uczestnik dojeżdża samochodem niebędącym jego własnością:
 - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - c) prawo jazdy (do wglądu),
 - d) dowód osobisty osoby, do której należy auto (do wglądu),
 - e) dowód rejestracyjny (do wglądu),
 - f) tytuł dysponowania pojazdem (np. umowa użyczenia),
 - g) zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie.
12. **Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie w sytuacji, kiedy miejscowość, gdzie udzielane jest wsparcie jest inna niż miejscowość zamieszkania Uczestnika.**

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do poddania się badaniu monitoringowemu (np. ankiety ewaluacyjne, wywiad telefoniczny) w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w punktach 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej (IP).

§ 9

Obowiązki Uczestników

Uczestnik zobowiązany jest do:

1. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
2. punktualnego przychodzenia na zajęcia,
3. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia,
4. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8,
5. potwierdzania własnoręcznym podpisem odbioru wszelkich otrzymanych w ramach uczestnictwa w projekcie świadczeń, tj. w szczególności materiałów szkoleniowych,
6. niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych osobowych podanych na formularzu zgłoszeniowym,

7. przystąpienia do egzaminu końcowego w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, którego celem jest weryfikacja umiejętności, kwalifikacji i/lub kompetencji nabytych podczas szkolenia,
8. wypełnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oświadczenia w formie ankiety, w oparciu, o którą będą zbierane informacje nt. sytuacji Uczestnika dotyczące:
 - a) statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
 - b) otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
 - c) udziału w kształceniu/szkoleniu lub uzyskującego kwalifikacje (wymagane: zaświadczenie od jednostki organizującej kształcenie)
 - d) podjęcia kształcenia lub szkolenia,
 - e) uzyskania kwalifikacji,
 - f) podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy, zaświadczenie od pracodawcy, udokumentowanie prowadzenia działalności gospodarczej),
9. w przypadku podjęcia zatrudnienia: dostarczenia do 3 miesięcy od zakończenia przez Uczestnika udziału w projekcie:
 - a) umowy o pracę na minimum 3 m-ce (rozumiane jako minimum 90 dni kalendarzowych) i minimum 1/2 wymiaru czasu pracy lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie na minimum 3 m-ce i minimum 1/2 wymiaru czasu pracy,
 - b) umowy cywilnoprawnej na minimum 3 m-ce ce (rozumiane jako minimum 90 dni kalendarzowych, o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenie ww. okres 3 m-cy) lub zaświadczenia od strony umowy na minimum 3 m-ce (o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenie)
 - c) wpisu z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz dowodu opłacenia ZUS przez minimum 3 m-ce.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 7 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem wsparcia, składając odpowiednie pismo w biurze projektu.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie w późniejszym terminie niż wynikającym z ust. 1 możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z dokumentacją potwierdzającą przyczynę rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika 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 Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika z własnej winy z uczestnictwa w projekcie zobowiązany on będzie do zwrotu kosztów udziału w projekcie. Koszty wygenerowane udziałem Uczestnika, który zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie bądź zostanie skreślony z listy Uczestników projektu w sytuacji wskazanej w regulaminie, wyliczone proporcjonalnie do ilości otrzymanego wsparcia, Uczestnik zobowiązany będzie zwrócić w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na wskazane przez Beneficjenta konto bankowe pod rygorem naliczenia odsetek za opóźnienie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział w wdrażaniu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu.
5. W przypadkach, o którym mowa w punkcie 3 i 4 Uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.08.2018 r. i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
7. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy
 - 2) Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
 - 3) Umowa uczestnictwa w projekcie.