

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Nie bądź elwer, idź do pracy! - program zwiększania aktywności zawodowej osób powyżej 30 roku życia na Śląsku”,

numer projektu: RPSL.07.01.03-24-04EE/16

§1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w „Nie bądź elwer, idź do pracy! - program zwiększania aktywności zawodowej osób powyżej 30 roku życia na Śląsku”, nr **RPSL.07.01.03-24-04EE/16**, realizowanym w ramach Osi Priorytetowej VII. Regionalny rynek pracy, 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.

1. Beneficjentem jest SENSE consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań.
2. Biuro projektu mieści się przy ul. Adama Mickiewicza 15 w Katowicach 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 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.**
4. Okres realizacji projektu: **01.03.2018 –29.02.2020 roku.**
5. Zasięg i obszar realizacji projektu: **województwo śląskie.**
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 140 osób (76 kobiet i 64 mężczyzn).
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

§ 2

Ilekość w Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – oznacza Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Oś Priorytetowa 7. Regionalny rynek pracy, 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt „Nie bądź elwer, idź do pracy! - program zwiększania aktywności zawodowej osób powyżej 30 roku życia na Śląsku”
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** – 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 świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹ w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*
7. **Osobie długotrwale bezrobotnej** – zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) –

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

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.

8. **Osobie bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² 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)³. 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 z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.)

§ 3

Zakres wsparcia

1	INDYWIDUALNE WSPARCIE DORADCZE
	<p>Wsparcie stanowi pierwszy kluczowy element udziału w projekcie determinujący dalszą ścieżkę każdego spośród 140 uczestników projektu. Działanie zakłada opracowanie i wdrożenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) przez doradcę zawodowego we współpracy z uczestnikiem wg modelu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) wywiad (2h/na osobę), którego celem jest identyfikacja potrzeb i problemów, ocena predyspozycji i potencjału uczestnika b) budowa IPD (2h/ osobę) - program działania obligatoryjne dla każdego z uczestników w ramach kolejnych zadań w projekcie c) wsparcie doradcze, realizowane w zakresie określonym przez doradcę w IPD. Celem jest motywowanie do działania w kierunku rozwiązania problemu zawodowego, budowanie poczucia wartości oraz niwelowanie negatywnych emocji związanych z utratą lub zagrożeniem utraty pracy.

² Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

	<p>Wsparcie realizowane jest przez cały okres realizacji projektu w formie indywidualnych spotkań z:</p> <ul style="list-style-type: none"> o doradcą zawodowym (śr. 6 h/na osobę) o psychologiem (śr. 6 h/na osobę).
2	KOMPLEKSOWE I INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY
	<p>Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy to obligatoryjne wsparcie, które obejmie każdego spośród 140 uczestników projektu. Celem jest wsparcie uczestników w powrocie/pozostaniu na rynku pracy, dostosowane do ich indywidualnych oczekiwań i predyspozycji.</p> <p>Rola pośrednika pracy obejmuje m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ustalenie preferencji uczestnika względem oczekiwanej pracy oraz kryteriów poszukiwania zatrudnienia, b) wsparcie weryfikujące ww. założenia odbywające się poprzez bezpośrednie spotkania lub zdalnie, poprzez rozmowy telefoniczne, on-line etc. c) pozyskiwanie i udostępnianie wysokiej jakości ofert zatrudnienia, zgodnych z preferencjami i oczekiwaniami uczestników, d) wskazanie zasad profesjonalnego sporządzania dokumentów aplikacyjnych, e) przygotowanie do rozmów rekrutacyjnych (np. symulacje spotkań rekrutacyjnych), f) motywowanie uczestników do samodzielnego poszukiwania pracy, wyznaczanie zadań, monitorowanie postępów i aktywność w ww. zakresie, udzielanie wskazówek dot. poruszania się po rynku pracy, g) inicjowanie kontaktów z pracodawcami. <p>Pośrednictwo ma charakter INDYWIDUALNY, KOMPLEKSOWY I CIĄGŁY, realizowane jest w wymiarze dopasowanym do jednostkowych potrzeb uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku osób pełnosprawnych wsparcie pośrednika pracy dla 126 w wymiarze średnio 29 h/na osobę - w przypadku osób z niepełnosprawnością wsparcie trenera pracy dla 14 osób w wymiarze 65 h/na osobę. <p>Efekt będzie wzmocnienie potencjału uczestników w procesach rekrutacyjnych oraz zwiększenie szans na pozyskanie ofert pracy zgodnej z oczekiwaniami uczestników i skuteczną adaptacją na rynku pracy.</p>
3	KURSY – KWALIFIKACJE ZAWODOWE I/ LUB KOMPETENCJE
	<p>Szkolenia nieoznaczone – zgodnie z IPD uczestnika, w ramach 3 obszarów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przygotowujące do egzaminów certyfikowanych – 50 os. 2. podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe – 45 os. 3. branża IT – 45 os. <p>Uczestnicy otrzymają stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych.</p> <p>Uczestnicy otrzymają stypendium szkoleniowe w wysokości uzależnionej od długości trwania kursu, przy założeniu, że wysokość stypendium wyniesie nie więcej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy 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>W ramach zadania dla wszystkich uczestników zapewnione są niezbędne badania lekarskie, ubezpieczenie NNW na czas realizacji szkolenia oraz materiały szkoleniowe.</p>
4	STAŻE ZAWODOWE
	<p>3-miesięczny staż zawodowy u pracodawców (staż przeznaczony dla 52 Uczestników projektu)</p> <p>Wsparcie na 1 osobę obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3-miesięczne stypendium stażowe w kwocie 1 850,00 zł netto/miesiąc • koszt badań lekarskich • ubezpieczenie NWW • zwrot kosztów dojazdu

1. Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 140 osób fizycznych (76 kobiet i 64 mężczyzn) w wieku od 30 r. ż, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa śląskiego.
2. Grupę docelową tworzy:
 - a) 118 osób bezrobotnych (w tym: 64 K, 54 M)
 - b) 22 osoby bierne zawodowo (w tym: 12 K, 10 M)
3. Pośród ww. grupy docelowej:
 - a) 80 uczestników stanowią osoby o niskich kwalifikacjach, tj. z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym (w tym: 43 K, 37 M)
 - b) 10 uczestników stanowią osoby długotrwale bezrobotne (w tym: 4 K, 6 M)
 - c) 28 uczestników projektu stanowią osoby powyżej 50 roku życia (w tym: 14 K, 14 M)
 - d) 14 uczestników projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami (w tym 7 K, 7 M)

§ 5

Kryteria i warunki uczestnictwa w projekcie

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

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, wypełnienie kompletu dokumentacji rekrutacyjnej i dostarczenie do Beneficjenta tj.:
 - a) formularza zgłoszeniowego obejmującego zakres danych osobowych Uczestników biorących udział w projekcie,
 - b) 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.)
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 10 naborach x 14 osób. Zgłoszenia osób będą punktowane w następujący sposób: osoby o niskich kwalifikacjach: 1 pkt, osoby w wieku powyżej 50 r.ż.: 1 pkt, osoby długotrwale bezrobotne: 1 pkt, osoby opiekujące się osobą zależną: 1 pkt (łącznie maksymalnie 4 pkt).
3. Bezwzględne pierwszeństwo w rekrutacji mają kobiety i osoby niepełnosprawne (spełniające kryteria kwalifikowalności i przynależące do grupy docelowej opisanej w § 4 niniejszego Regulaminu).
4. Beneficjent zastrzega, że terminy rekrutacji Uczestników projektu w ramach poszczególnych tur mogą ulec zmianie lub przesunięciu, bez konieczności wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
5. Informacje o harmonogramie naborów Uczestników projektu będą dostępne na stronie internetowej projektu: www.senserozwoj.pl, a także w biurze projektu: przy ul. Adama Mickiewicza 15 w Katowicach.
6. Zgłoszenia przyjmowane będą osobiście/pocztą/poprzez e-mail. W przypadku zgłoszenia dokonanego poprzez e-mail, kandydat zobowiązuje się do dostarczenia do biura projektu oryginału formularza zgłoszeniowego na właściwym wzorze, opatrzonego datą i podpisem, wraz ze wszystkimi stosownymi załącznikami.
7. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się chwilę wpływu wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 5 punkt 1 kompletnych i prawidłowo wypełnionych.
8. W przypadku zgłoszeń wysłanych pocztą liczy się data wpływu dokumentów do Biura projektu.
9. W przypadku gdy liczba kandydatów kwalifikujących się do projektu, przewyższy liczbę miejsc w danej turze rekrutacji, zostanie utworzona lista rezerwowa.
10. 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).
11. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem założonych kryteriów selekcji.
12. Beneficjent zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników projektu.
13. 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. Szkolenia, doradztwo zawodowe, pomoc psychologiczna, pośrednictwo pracy

- 1) Uczestnik jest zobligowany do aktywnego uczestniczenia w:
 - a) zajęciach w ramach indywidualnego wsparcia doradczego oraz pośrednictwa pracy,
 - b) min. 80% procentach zajęć w ramach szkoleń, chyba, że przepisy powszechnie obowiązujące regulujące organizację danego rodzaju szkolenia wymagają wyższej frekwencji obecności.
- 2) Efektywność wsparcia zostanie zagwarantowana dzięki dostępności doradcy zawodowego, psychologa i pośrednika pracy w sposób ciągły w trakcie udziału Uczestników w projekcie.
- 3) Zawinione opuszczenie zajęć przez Uczestnika ponad dopuszczalny poziom uprawniać 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. 5.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) W ramach szkoleń każdy Uczestnik otrzyma:
 - a) materiały szkoleniowe,
 - b) pokrycie kosztów badań lekarskich,
 - c) pokrycie kosztów egzaminów
 - d) zwrot kosztów dojazdu na szkolenie,
 - e) stypendium szkoleniowe w wysokości 997,40 zł netto za 150 godzin szkolenia.
- 7) W przypadku gdy szkolenie będzie krótsze bądź dłuższe, wysokość stypendium obliczana jest proporcjonalnie. Stypendium szkoleniowe należy się za dni obecności na szkoleniu. W przypadku opuszczenia liczby godzin ponad dozwolone 20%, Beneficjent jest uprawniony do wstrzymania wypłaty stypendium.

2. Staże

- 1) Staż będzie trwał 3 miesiące.
 - 2) Projekt przewiduje objęcie stażem 52 Uczestników projektu.
 - 3) 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.
 - 4) Każdemu Uczestnikowi projektu uczestniczącemu w tej formie aktywizacji przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 850,00 zł netto miesięcznie.
 - 5) Stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
 - 6) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy Pracodawca nie wywiązuje się z realizacji postanowień umowy stażowej w tym programie stażowym, przewiduje się możliwość zmiany Pracodawcy w czasie trwania projektu. Zmiana Pracodawcy może nastąpić tylko raz i należy zachować ciągłość trwania umów następujących po sobie.
 - 7) Uczestnikom stażu zapewnione zostaną badania lekarskie wstępne, ubezpieczenie NNW, a także zwrot kosztów dojazdu na staż w wysokości śr. 150,00 zł za każdy miesiąc odbywania stażu dla 54 osób korzystających z przedmiotowej formy wsparcia.
3. 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).

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: INDYWIDUALNE WSPARCIE DORADCZE – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 50,00 zł za udział w całym wsparciu,
 - 2) w przypadku zadania 2: INDYWIDUALNE I KOMPLEKSOWE POŚREDNICTWO PRACY w wysokości nieprzekraczającej kwoty 50,00 zł za udział w całym wsparciu,
 - 3) w przypadku zadania 3: SZKOLENIA/KURSY NADAJĄCE KWALIFIKACJE I/LUB KOMPETENCJE ZAWODOWE – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 150,00 zł za całość wsparcia
 - 4) w przypadku zadania 4: STAŻE U PRACODAWCÓW – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 150,00 zł, za całość wsparcia.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu, wskazane w ust. 10.
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Beneficjentowi w ciągu 10 dni od zakończenia danej formy wsparcia, za jaką przysługuje zwrot kosztów dojazdu. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony. 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. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, wzywając Uczestnika do dostarczenia dodatkowych dokumentów.
9. Uczestnik Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego paragrafu.
10. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:
 - a) jeśli Uczestnik dojeżdża publicznym środkiem transportu:
 - a. wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b. bilety rozliczające dojazdy (w przypadku szkoleń trwających ok. miesiąca zaleca się zakup biletu miesięcznego – w przypadku takiej sytuacji, rozliczana będzie równowartość biletu miesięcznego) .
 - b) 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.
 - c) 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. dowód rejestracyjny (do wglądu),
 - d. tytuł dysponowania pojazdem (np. umowa użyczenia),
 - e. oświadczenie o dowożeniu uczestnika na wsparcie w ramach projektu
 - f. zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego środka transportu o koszcie przejazdu na danej trasie.
11. **Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie w sytuacji, kiedy miejscowość, gdzie udzielane jest wsparcie jest inne niż miejscowość zamieszkania uczestnika. Wyjątek stanowi sytuacja gdy w miejscowości, w której udzielane jest wsparcie funkcjonuje komunikacja miejska.**

1. Uczestnicy zobowiązani są każdorazowego 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

1. 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 kompetencji interpersonalnych i kwalifikacji nabytych podczas szkolenia,
- 8) w terminie 3 m-cy od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Beneficjentowi – SENSE consulting Sp. z o.o. danych oraz dokumentów dotyczących mojej sytuacji na rynku pracy, tj.(jeśli dotyczy):
 - a) umowy o pracę na minimum 3 m-ce 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 (o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenie) lub zaświadczenia od strony umowy na minimum 3 m-ce (o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenie)
 - c) wypisu z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz dowodu opłacenia ZUS przez minimum 3 m-ce.
- 9) w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Beneficjentowi – SENSE consulting Sp. z o.o., informacji i danych (w postaci wypełnionej ankiety) dotyczących mojej sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie, tj.
 - 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).

2. W okresie udziału w niniejszym projekcie Uczestnik nie będzie podejmował działań zmierzających do udziału w tożsamym projekcie aktywizacyjnym na rzecz innego podmiotu/ Beneficjenta.
3. W okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, w czasie których mierzony jest poziom efektywności zatrudnieniowej przez Beneficjenta, Uczestnik nie będzie podejmował udziału w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej, w tym w szczególności udziału w stażu zawodowym, w sytuacji, gdy taką formę wsparcia realizował w ramach niniejszego projektu.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 7 dni przed pierwszym spotkaniem z doradcą zawodowym, 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 lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. 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.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. 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 we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Śląskiego 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 01.03.2018 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
 - 4) Oświadczenie o braku zatrudnienia (w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP lub biernych zawodowo).