

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„MOJA STREFA WPŁYWU 2.0” POWER.01.02.01-24-0186/18

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „MOJA STREFA WPŁYWU 2.0” realizowanym w ramach Priorytetu I „Osoby młode na rynku pracy”, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój.

1. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest SENSE consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Świętego Michała 43 w Poznaniu (61-119).
2. Biuro projektu mieści się przy ul. Opolskiej 17-19 w Katowicach (40-084), pok. 206, 207, 208 i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00; we wtorek w godzinach 8:00-18:00.
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 Katowicach.**
4. Okres realizacji projektu: **01.09.2019 – 30.04.2021 roku.**
5. Zasięg: województwo **śląskie**.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 120 osób (72 kobiet i 48 mężczyzn).
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

§ 2

ILEKROĆ W REGULAMINIE JEST MOWA O:

1. **Programie** – oznacza Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój, Priorytet I – Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt „MOJA STREFA WPŁYWU 2.0”
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. **NEET** - osoby niezatrudnione, nieuczestniczące w edukacji lub szkoleniu (ang. not in employment, education, or training). Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym. W ramach projektu nie kwalifikuje się następujących grup osób z kategorii NEET: młodzieży z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej; matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu); absolwentów specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu); matek przebywających w domach samotnej matki; osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
7. **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*.

8. **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) – 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.
9. **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.
10. **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).
11. **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.)
12. **Staż** - 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.
13. **Zatrudnienie subsydiowane** – oznacza pomoc finansową dla pracodawcy stanowiącą zachętę do zatrudnienia, zakładającą redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);

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.

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.

§ 3

ZAKRES WSPARCIA

W projekcie przewidziano następujące formy wsparcia:

1	INDYWIDUALNE WSPARCIE DORADCZE
	<p>Wsparcie stanowi pierwszy kluczowy element udziału w projekcie determinujący dalszą ścieżkę każdego spośród 120 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) opracowanie 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. Wsparcie realizowane jest przez cały okres realizacji projektu w formie indywidualnych spotkań z: <ul style="list-style-type: none"> o doradcą zawodowym (śr. 8 h/na osobę) o coach'em (śr. 4 h/na osobę).
2	INDYWIDUALNE I KOMPLEKSOWE POŚREDNICTWO PRACY
	<p>Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy to obligatoryjne wsparcie, które obejmie każdego spośród 120 uczestników projektu. Celem jest najtrafniejszy i świadomy odpowiedniego zawodu/stanowiska pracy w oparciu o kwalifikacje/kompetencje Uczestnika Projektu oraz właściwego/ej kandydata/ki na stanowisko pracy w oparciu o oczekiwania pracodawcy. Dodatkowo celem jest przygotowanie Uczestnika Projektu do radzenia sobie na rynku pracy, w tym aplikowania o pracę i awans, z zachowaniem dbałości o stabilne i korzystne dla Uczestnika Projektu warunki pracy.</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 108 w wymiarze średnio 19 h/na osobę - w przypadku osób z niepełnosprawnością wsparcie trenera pracy dla 12 osób w wymiarze 60 h/na osobę. <p>Efektom będzie wzmocnienie potencjału uczestników w procesach rekrutacyjnych oraz zwiększenie szans na pozyskanie ofert pracy zgodnej z oczekiwaniami uczestników i skuteczną adaptację 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 – 36 os. 2. podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe – 60 os. 3. branża IT – 24 os. <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. Maksymalna kwota stypendium za udział w 150h kursie/szkoleniu wynosi 1 017,40 zł (zakładając 100% obecność).</p> <p>W ramach zadania dla wszystkich uczestników zapewnione są niezbędne badania lekarskie, ubezpieczenie NNW na czas realizacji szkolenia oraz materiały szkoleniowe, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (dla 42 os.), zwrot kosztów dojazdu oraz pokrywany jest koszt kursów /szkoleń wraz z egzaminem zewnętrznym.</p>

4	STAŻE ZAWODOWE
	<p>3-miesięczny staż zawodowy u pracodawców (staż przeznaczony dla 83 Uczestników projektu). Wsparcie na 1 osobę obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3-miesięczne stypendium stażowe w kwocie 1 017,40 zł netto/miesiąc • koszt badań lekarskich • ubezpieczenie NWW • zwrot kosztów opieki nad osobą zależną • zwrot kosztów dojazdu
5	ZATRUDNIENIE SUBSYDIOWANE
	<p>Jest to zawodowa forma aktywizacji osoby młodej polegająca na pomocy finansowej dla pracodawcy, tj. refundacja kosztów zatrudnienia osoby młodej. W projekcie zaplanowano, iż wsparciem zostanie objętych 6 osób na okres 4 miesięcy każda. Podstawą do objęcia tym wsparciem będzie IPD uczestnika, potrzeby rynku pracy i zapotrzebowanie konkretnego pracodawcy. Wysokość refundowanego wynagrodzenia maksymalnie to 3 298,75 zł/miesięcznie na każdego uczestnika; (refundacja wynagrodzenia obejmuje wynagrodzenie brutto dla uczestnika projektu i obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne). Uczestnik zobowiązany jest do podpisania umowy z pracodawcą, który wskaże miejsce zatrudnienia uczestnika projektu. Pracodawca, chcąc otrzymać refundację kosztów zatrudnienia uczestnika projektu, zobowiązany jest do złożenia właściwego wniosku do Beneficjenta projektu.</p>

§ 4

GRUPA DOCELOWA PROJEKTU

1. Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 120 osób fizycznych (72 kobiet i 48 mężczyzn) w wieku 18-29 lat, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa śląskiego.
2. Grupę docelową tworzą:
 - a) 72 osoby biernie zawodowo (w tym: 44 K, 28 M),
 - b) 36 osób bezrobotnych (w tym: 21 K, 15 M) niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - c) 12 osób zatrudnionych na umowie krótkoterminowej lub pracujących w ramach umów cywilno-prawnych (w tym: 7 K, 5 M)
3. Pośród ww. grupy docelowej (ppkt a i b):
 - a) 13 uczestników stanowią osoby długotrwale bezrobotne (w tym: 8 K, 5 M)
 - b) 68 uczestników stanowią osoby o niskich kwalifikacjach (w tym: 41 K, 27 M)
 - c) 12 uczestników projektu stanowią osoby z niepełnosprawnościami (w tym 7 K, 5 M)
 - d) 15 uczestników stanowią osoby biernie zawodowo i bezrobotne nienależące do ww. grup

§ 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) formularz zgłoszeniowy obejmujący zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projekcie,
 - b) zaświadczenie pracodawcy o formie zatrudnienia, bądź kserokopia umowy (odpowiednio: krótkoterminowej/cywilno-prawnej),
 - c) 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.)
 - d) oświadczenia Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
2. W okresie od września 2019 do marca 2021 roku 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 3 turach rekrutacyjnych w 2019 rok (3 x 12os.) i w 7 turach rekrutacyjnych w 2020 r. (7 x 12os.). Pierwszeństwo w udziale mają byli uczestnicy projektów z zakresu włączania społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO. Ponadto:
 - kobiety otrzymują dodatkowo po 1 pkt,
 - osoby z niepełnosprawnością otrzymują dodatkowo po 2 pkt,
 - osoby o niskich kwalifikacjach otrzymują dodatkowo po 2 pkt,
 - osoby biernie zawodowo otrzymują dodatkowo po 2 pkt,
 - osoby długotrwale bezrobotne otrzymują dodatkowo odpowiednio po 1 pkt,
 - osoby ze średnich miast/LPR otrzymują dodatkowo po 2 pkt.

3. Beneficjent 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.senseconsulting.pl, a także w biurze projektu: przy ul. Opolskiej 17-19 w Katowicach.
5. Zgłoszenia przyjmowane będą osobiście/pocztą/poprzez e-mail maw2@senseconsulting.pl. 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.
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

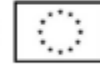
ORGANIZACJA WSPARCIA W PROJEKCIE

Szkolenia, doradztwo zawodowe, spotkania z coach'em, 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, coach'a i pośrednika pracy w sposób ciągły w trakcie udziału Uczestników w projekcie.
3. 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. 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 za wyżywienie (przerwa kawowa, lunch)
 - c) pokrycie kosztów badań lekarskich,
 - d) pokrycie kosztów egzaminów
 - e) zwrot kosztów dojazdu na szkolenie,
 - f) refundację kosztów opieki nad dzieckiem/os. zależną (dla 42 os.)
 - g) stypendium szkoleniowe w wysokości 1 017,40 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.

Staże

1. Staż będzie trwał 3 miesiące.
2. Projekt przewiduje objęcie stażem 83 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 1 017,40 zł netto miesięcznie.
5. Stypendium zostanie wypłacone do 15 dnia roboczego następnego miesiąca pod warunkiem dostarczenia przez Stażystę miesięcznej Karty Czasu Pracy (zał. nr 4 do trójstronnej umowy stażowej) do Biura Projektu do ostatniego roboczego dnia danego miesiąca, za który należy się stypendium stażowe.
6. Stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
7. 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 należy zachować ciągłość trwania umów następujących po sobie.
8. 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 83 osób korzystających z przedmiotowej formy wsparcia. Dodatkowo przewidziany jest zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (27 os.).
9. 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).

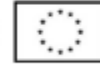
Zatrudnienie subsydiowane

1. Jest to zawodowa forma aktywizacji osoby młodej polegająca na pomocy finansowej dla pracodawcy, tj. refundacja kosztów zatrudnienia osoby młodej. W projekcie zaplanowano, iż wsparciem zostanie objętych 6 osób na okres 4 miesięcy każda. Podstawą do objęcia tym wsparciem będzie IPD uczestnika, potrzeby rynku pracy i zapotrzebowanie konkretnego pracodawcy. Wysokość refundowanego wynagrodzenia maksymalnie to 3 298,75 zł/miesięcznie na każdego uczestnika; (refundacja wynagrodzenia obejmuje wynagrodzenie brutto dla uczestnika projektu i obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne). Uczestnik zobowiązany jest do podpisania umowy z pracodawcą, który wskaże miejsce zatrudnienia uczestnika projektu. Pracodawca, chcąc otrzymać refundację kosztów zatrudnienia uczestnika projektu, zobowiązany jest do złożenia właściwego wniosku do Beneficjenta projektu.
2. Zasady zatrudnienia subsydiowanego zostały uregulowane w odrębnym regulaminie, stanowiącym integralną część do niniejszego Regulaminu.

§ 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:
 - a) w przypadku zadania 1: INDYWIDUALNY PALN DZIAŁANIA I INDYWIDUALNE WSPARCIE DORADCZE – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 125,00 zł za udział w całym wsparciu (śr. 5 dojazdów)
 - b) w przypadku zadania 2: INDYWIDUALNE I KOMPLEKSOWE POŚREDNICTWO PRACY: dla 108 Uczestników w wysokości nieprzekraczającej kwoty 200,00 zł za udział w całym wsparciu (śr. 8 dojazdów); dla Uczestników projektu będących osobami z niepełnosprawnością w wysokości nieprzekraczającej kwoty 250,00 zł za udział w całym wsparciu (śr. 10 dojazdów);
 - c) w przypadku zadania 3: SZKOLENIA/KURSY NADAJĄCE KWALIFIKACJE I/LUB KOMPETENCJE ZAWODOWE – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 300,00 zł za całość wsparcia;
 - d) w przypadku zadania 4: STAŻE U PRACODAWCÓW – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 150,00 zł miesięcznie.
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. 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.**

§ 8

ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 7/OSOBA ZALEŻNA

Zasady rozliczania kosztów opieki na dziećmi do lat 7 lub osobą zależną zostały uregulowane w odrębnym regulaminie, stanowiącym integralną część do niniejszego Regulaminu.

§ 9

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

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).

§ 10

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 § 9,
- 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 1/2 wymiaru czasu pracy lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie na minimum 1/2 wymiaru czasu pracy
 - b) wypisu z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej
- 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).

1. W okresie udziału w niniejszym projekcie Uczestnik nie będzie podejmował działań zmierzających do udziału w tożsamym projekcie aktywizacyjnym na rzecz innego podmiotu/ Beneficjenta.
2. W okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, w czasie których mierzony jest poziom efektywności zatrudnieniowej oraz zawodowej 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.

§ 11

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.

§ 12

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 ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 dla Województwa Śląskiego.
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 1 września 2019 roku 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).
 - 5) Regulamin dot. zatrudnienia subsydiowanego wraz z załącznikami
 - 6) Regulamin dot. zasad rozliczania kosztów opieki nad dziećmi do lat 7/osobą zależną wraz załącznikami
 - 7) Trójstronna umowa stażowa wraz z załącznikami