

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Aktywnie i z SENSEm”

§1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Aktywnie i z SENSEm”, nr RPMP.08.02.00-12-0071/20 realizowanym w ramach 8 Osi Priorytetowej RYNEK PRACY, Działanie 8.2 AKTYWIZACJA ZAWODOWA.

Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest SENSE consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań.

1. Biuro projektu mieści się przy ul. Cystersów 20A, 31-553 Kraków i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
2. **Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżetu państwa na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Małopolskim Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.**
3. Okres realizacji projektu: **01.08.2020 – 31.05.2021 roku.**
4. Obszar realizacji projektu: **województwo małopolskie.**
5. W ramach projektu wsparciem zostaną objęte 32 osoby (18 kobiet i 14 mężczyzn).
6. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – oznacza Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020. 8 Oś Priorytetowa „Rynek pracy”, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt „Aktywnie i z SENSEm”.
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.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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. **Osoba zależna** - oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
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. Fakultatywna 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 56 Uczestników Projektu.
13. **Kwalifikacja** - 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

WSPARCIE OBLIGATORYJNE:

LP.	Działanie
1	IDENTYFIKACJA POTRZEB I MOŻLIWOŚCI: Indywidualny Plan Działania
	Indywidualny Plan Działania (IPD) – stanowi w projekcie podstawę do określenia form pomocy, z których Uczestnik skorzysta w dalszych etapach projektu. Działanie zakłada Identyfikację Indywidualnych Potrzeb przez doradcę zawodowego we współpracy z Uczestnikiem i będzie obejmowało wywiad z użyciem narzędzi analizy i diagnozy, umożliwiający pozyskanie informacji na temat potrzeb Uczestnika, wykształcenia, doświadczenia i możliwości, rozpoznanie sytuacji społeczno-zawodowej oraz opracowanie IPD zawierającego charakterystykę świadczonej pomocy, rodzaj wsparcia, a także zaplanowaną aktywność Uczestnika wraz z działaniami do samodzielnej realizacji oraz efektami ustaleń doradcy i Uczestnika. Uczestnik pisemnie zaakceptuje ustaloną dla niego ścieżkę wsparcia. IPD będzie zawierało informacje dot. zakresu i terminów realizacji

	poszczególnych etapów ścieżki wsparcia w projekcie. Zadanie zrealizowane zostanie z należytą dbałością o zachowanie równości wobec kobiet i mężczyzn, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością.
2	KOMPLEKSOWE POŚREDNICTWO PRACY
	<p>Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy, którego celem jest dobór odpowiedniej pracy dla Uczestników projektu i właściwego pracownika dla pracodawcy. Pośrednictwo realizowane będzie przy współpracy specjalisty ds. zatrudnienia (pośrednik pracy) oraz Uczestników. Realizacja zapewni Uczestnikom dobór odpowiedniej pracy zgodnej z posiadanymi kwalifikacjami i umiejętnościami zdiagnozowanymi podczas IPD, a także w oparciu o oczekiwania pracodawców regionalnego rynku pracy. Poprzez usługę pośrednictwa pracy uczestnik projektu nabędzie umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia. Specjalista dostarczy wysokiej jakości oferty zatrudnienia, pomoże nawiązać kontakt z pracodawcami, nauczy tworzyć dokumenty aplikacyjne, przygotuje Uczestników do rozmów kwalifikacyjnych, a dla osób z orzeczeniem zapewni także wyszukiwanie ofert dostosowanych do niepełnosprawności, wsparcie w miejscu pracy i poza nią, wsparcie pracodawców przyjmujących osoby z niepełnosprawnościami w kwestiach formalnych, możliwość świadczenia wydłużonego wsparcia w trakcie podjęcia zatrudnienia, aż do całkowitej samodzielności uczestnika. Szacuje się, że na 1 Uczestnika przypadnie średnio 8 godz. wsparcia specjalisty ds. zatrudnienia. Wsparcie w ramach pośrednictwa odbywać się będzie w formie bezpośrednich spotkań pośrednika pracy z Uczestnikiem. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość kontaktu on-line czy telefonicznego.</p>
3	INDYWIDUALNE WSPARCIE MOTYWACYJNE
	<p>Indywidualne wsparcie motywacyjne udzielane będzie w projekcie przez psychologa/coacha, zapewnione dla tych Uczestników, którzy borykają się z niskim poczuciem własnej wartości, problemami z motywacją oraz brakiem asertywności. Założono 6 godz. wsparcia dla Uczestnika, spotkania będą miały na celu: wsparcie w rozwiązaniu indywidualnych problemów, przygotowanie na zmianę sytuacji zawodowej oraz zwiększenie pewności siebie Uczestnika. Ponadto specjalista pomoże rozbudzić zaangażowanie Uczestnika na każdym etapie przejścia przez zmianę. W przypadku Uczestników, którzy na co dzień opiekują się os. zależnymi, specjalista dodatkowo</p>

	pomoże rozwiązać ich problemy organizacyjne i wspomóże poszukiwanie najlepszych rozwiązań wobec niekorzystnych sytuacji, w których znajdują się Uczestnicy.
4	KURSY I SZKOLENIA
	<p>Kryterium nadrzędnym decydującym o doborze szkolenia będą indywidualne potrzeby i możliwości Uczestników projektu zgodnie z IPD. Uczestnicy nabędą kwalifikacje w zawodach deficytowych, spójne z potrzebami 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 Indywidualnych Planów Działania (IPD), zgodnych z potrzebami, predyspozycjami i możliwościami, a także atrakcyjnością ukończenia poszczególnych kursów w kontekście potrzeb rynku pracy. Wsparcie w ramach zadania obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizację szkolenia (w ramach projektu pokrywany jest koszt szkolenia, materiałów dydaktycznych, egzaminu i wydania certyfikatów/potwierdzenia uprawnień) • niezbędne NNW na czas realizacji szkolenia • zwrot kosztów dojazdów na kurs <p>Promowane będzie zatrudnienie kobiet w branżach zdominowanych przez mężczyzn. Uczestnicy otrzymają stypendium szkoleniowe w wysokości 1033,70 zł netto przy założeniu, że kurs trwa min. 150 godz., rozliczane proporcjonalnie do zrealizowanych godzin kursu.</p>

WSPARCIE FAKULTATYWNE:

LP.	Działanie
1	STAŻE U PRACODAWCÓW
	<p>Wsparcie w postaci 3-miesięcznego stażu zawodowego u pracodawców udzielane jest 9 Uczestnikom, którzy przystąpili do projektu celem nabycia doświadczenia zawodowego oraz uzupełnienia uzyskanych w ramach projektu kwalifikacji lub kompetencji o staż zawodowy. Staże zawodowe będą w pierwszej kolejności dedykowane osobom z najniższym doświadczeniem zawodowym lub u których nastąpiło całkowite</p>

przekwalifikowanie. Kwalifikacja w zakresie określenia potrzeb i możliwości udziału Uczestnika w stażu na danym stanowisku odbędzie się na podstawie IPD, ponadto staż będzie powiązany tematycznie ze zrealizowanym w ramach projektu szkoleniem. Staże będą realizowane na podstawie pisemnej umowy, której stronami będą Beneficjent, Uczestnik oraz podmiot przyjmujący na staż (umowa będzie zawierała informacje nt. warunków przebiegu stażu, cel stażu, okres trwania, program, wysokość przewidywanego stypendium, obowiązki stron), a zadania w ramach stażu będą wykonywane zgodnie z programem stażu pod nadzorem opiekuna. Staże zakończą się opracowaniem oceny przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej, która uwzględni osiągnięte rezultaty i efekty stażu.

Stażę będą dopasowane do rodzaju niepełnosprawności Uczestników, którzy zostaną skierowani na staż, a kadra (w tym opiekunowie stażu) zostaną poinformowani o przestrzeganiu zasad wyrównywania szans kobiet, mężczyzn, osób z niepełnosprawnościami oraz niedyskryminacji. Osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności będą mogły zgłaszać specjalne potrzeby, które umożliwią im odbycie stażu (np. zapewnienie pracy w przystosowanych architektonicznie budynkach, przystosowanie materiałów, miejsca pracy do rodzaju i stopnia niepełnosprawności).

Wsparcie na 1 osobę obejmuje:

- 3-miesięczne stypendium stażowe w wysokości 1536,50 zł netto,
- ubezpieczenie stażystów,
- zwrot kosztów badań lekarskich,
- zwrot kosztów dojazdu,
- wsparcie opiekuna stażysty, który wprowadzi Uczestnika w zakres obowiązków, zapozna z procedurami obowiązującymi w organizacji, będzie udzielał wskazówek i informacji zwrotnej.

Stażę zawodowe stanowią fakultatywną formę wsparcia realizowaną 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 zostaną objęte 32 osoby fizyczne (18 kobiet /K i 14 mężczyzn /M) **w wieku 30 lat i więcej**, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze woj. małopolskiego, w tym minimum 17 osób zamieszkujących powiaty, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego, jak również minimum 17 osób, zamieszkujących miasta średnie.

Grupę docelową tworzą:

- 19 (10K i 9M) osób bezrobotnych
- 13 (8K i 5M) osób biernych zawodowo

w tym:

- 2 (1K i 1M) długotrwale bezrobotne
- 14 (8K i 6M) o niskich kwalifikacjach
- 7 (4K i 3M) w wieku 50 lat i więcej
- 3 (2K i 1M) z niepełnosprawnością
- 3 M nienależących do ww. grup

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

§ 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 ww. 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),
 - c) zaświadczenia z ZUS, potwierdzającego nieodprowadzanie składek z tytułu zatrudnienia – w przypadku osób niezarejestrowanych w PUP oraz biernych zawodowo,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) oświadczenia - w przypadku osób bezrobotnych (w tym długotrwale) niezarejestrowanych w PUP, biernych zawodowo, osób opiekujących się osobą zależną i dodatkowo osób niepełnosprawnych wyłącznie w przypadku braku możliwości uzyskania dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1 lit. d),
- 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) W okresie od września 2020 do grudnia 2020 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 4 turach rekrutacyjnych po 8 osób do ostatniego dnia miesiąca 09,10,11,12.2020 r. Zgłoszenia osób będą punktowane w następujący sposób:
- osoby o niskich kwalifikacjach: 10 pkt,
 - osoby z niepełnosprawnością 10 pkt,
 - osoby w wieku 50+: 7 pkt,
 - osoby długotrwale pozostające bez pracy: 5 pkt,
 - osoby opiekujące się os. zależną: 10 pkt,
 - mieszkańcy powiatów, w których stopa bezrobocia przekracza średnią dla woj. małopolskiego: 5 pkt,
 - mieszkańcy miast średnich: 5 pkt,
 - kobiety 10 pkt,
 - mężczyźni bezrobotni w wieku 30-49 lat nienależący do ww. grup: 2 pkt,
 - byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach osi 9 RPO WM: 10 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: <https://senseconsulting.pl/> a także w biurze projektu: przy ul. Cystersów 20A, 31-553 Kraków.
- 5) Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia w formie pisemnej wypełnione na właściwym formularzu zgłoszeniowym, opatrzone datą i podpisem kandydata.

- 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 aktualność podanych na formularzu zgłoszeniowym danych osobowych.

§ 6

Organizacja wsparcia w projekcie

1. Szkolenia, doradztwo zawodowe, wsparcie motywacyjne, pośrednictwo pracy.

- 1) Uczestnik jest zobligowany do uczestniczenia w:
 - a) zajęciach w ramach doradztwa zawodowego, wsparcia motywacyjnego oraz pośrednictwa pracy,
 - b) min. 80% zajęć w ramach szkoleń, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące regulujące organizację danego rodzaju szkolenia wymagają wyższej frekwencji obecności.
- 2) Zawinione opuszczenie zajęć przez Uczestnika ponad dopuszczalny poziom uprawnień będzie Beneficjenta do skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu,
- 3) Uczestnik, który przekroczy dopuszczalny limit 20% nieobecności, będzie uprawniony do otrzymania stypendium szkoleniowego w następujących sytuacjach:
 - gdy przedłoży zwolnienie lekarskie
 - gdy przerwie udział w szkoleniu z powodu podjęcia pracy i przedłoży umowę o pracę

- 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) Efektywność wsparcia zostanie zagwarantowana poprzez pokrycie kosztów:
 - a) stypendium szkoleniowego, w wysokości 1033,70 zł netto (plus obowiązkowo odprowadzane do ZUS składki społeczne) przy założeniu, że kurs trwa min. 150 godz.
 - b) materiałów szkoleniowych
 - c) egzaminów i dokumentów nadających kwalifikacje
 - d) ewentualnych niezbędnych badań lekarskich i ubezpieczenia NNW
 - e) dojazdów do/z miejsc szkoleń, zgodnie z zapisami zawartymi w §7 niniejszego Regulaminu.

2. Staże u pracodawców

- 1) Staż będzie trwał 3 miesiące.
- 2) Projekt przewiduje objęcie stażem 9 Uczestników projektu.
- 3) Staże będą głównie kierowane do osób zdecydowanych na całkowite przekwalifikowanie się lub do osób bez doświadczenia zawodowego.
- 4) Realizacja staży odbędzie się na podstawie umów zawartych pomiędzy Beneficjentem, 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.
- 5) Beneficjent zapewni Uczestnikowi/czce opiekuna stażu odpowiedzialnego m.in. za wprowadzenie stażysty/teki, 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 maks. do 3 stażystów).

- 6) Opracowany zostanie przez pracodawcę w porozumieniu z Beneficjentem indywidualny, uwzględniający potrzeby i potencjał stażysty program stażu, który stanowić będzie załącznik i integralną część umowy stażowej.
- 7) Po realizacji stażu, pracodawca wyda pisemną ocenę dotyczącą osiągniętych przez stażystę rezultatów oraz efektów stażu, zrealizowanych zadaniach i nabytych konkretnych umiejętności przez stażystę, na podstawie której Beneficjent wyda Uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu.
- 8) 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.
- 9) Każdemu Uczestnikowi projektu uczestniczącemu w tej formie aktywizacji przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1536,50 zł netto miesięcznie.
- 10) Stypendium jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 11) 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 ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- 12) Uczestnikom stażu zapewnione zostaną badania lekarskie wstępne oraz ubezpieczenie NNW.
- 13) Uczestnikom stażu przysługuje zwrot kosztów dojazdu do/z miejsca realizacji stażu, zgodnie z zapisami zawartymi w §7 niniejszego Regulaminu.
- 14) Pracodawca wyznaczy opiekuna stażu (1 opiekun maksymalnie do 3 stażystów).
- 15) 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. Rozliczenie kosztów przejazdu (II klasa) następuje wg kosztów rzeczywistych, udokumentowanych biletem lub wydrukiem potwierdzającym cenę biletu na danej trasie wraz

z oświadczeniem uczestnika projektu o terminach oraz liczbie przejazdów dokonanych w danym okresie rozliczeniowym w związku z uzyskanym w projekcie wsparciem.

Wystarczającym jest przekazanie przez uczestnika ubiegającego się o zwrot środków za przejazd komunikacją zbiorową oryginału TYLKO jednego biletu (jednorazowego/okresowego), jako dowodu księgowego i na jego podstawie zrefundowanie łącznych kosztów przejazdów zrealizowanych na danej trasie we wnioskowanym okresie rozliczeniowym. Jeżeli uczestnik projektu skorzystał z własnego samochodu osobowego, do wniosku załącza wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w projekcie. Kwalifikowalny jest również koszt biletu okresowego pod warunkiem, iż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.

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. Identyfikacji potrzeb uczestników – Indywidualny Plan Działania, zadania 2. Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy, zadania 3. Indywidualne wsparcie motywacyjne – w wysokości nieprzekraczającej kwoty 20,00 zł/dojazd.
 - 2) W przypadku zadania 3. NABYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI NIEZBĘDNYCH NA RYNKU PRACY: kursy i szkolenia – w wysokości nieprzekraczającej 150,00 zł za całość wsparcia.
 - 3) W przypadku zadania 4. UZUPEŁNIENIE DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO: staże - w wysokości nieprzekraczającej kwoty 150 zł za każdy miesiąc odbywania stażu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu, wskazane w ust. 2 i 10.
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Beneficjentowi w dniu zakończenia danej formy wsparcia, za jaki 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. 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:
 - 1) 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). Jak wskazano w ust. 2 niniejszego paragrafu wystarczy okazanie jednego oryginalnego biletu.
 - 2) Uczestnik dojeżdża samochodem własnym:
 - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) prawo jazdy (do wglądu),
 - c) dowód rejestracyjny (do wglądu),
 - d) wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w projekcie.
 - 3) Uczestnik dojeżdża samochodem niebędącym jego własnością:
 - a) wniosek Uczestnika o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) prawo jazdy (do wglądu),
 - c) dowód rejestracyjny (do wglądu),
 - d) tytuł dysponowania pojazdem (np. umowa użyczenia),
 - e) wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w projekcie.
- 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 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 (90 dni kalendarzowych) od zakończenia przez Uczestnika udziału w projekcie:
- umowy o pracę na minimum 1/2 wymiaru czasu pracy lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie na minimum 1/2 wymiaru czasu pracy
 - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej.
- 10) W okresie udziału w niniejszym projekcie Uczestnik nie będzie podejmował działań zmierzających do udziału w tożsamym projekcie aktywizacyjnym na rzecz innego podmiotu/ Beneficjenta.
- 11) W okresie 3 miesięcy (90 dni kalendarzowych) 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

- Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 7 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć, składając odpowiednie pismo w biurze projektu
- 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.
- 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.
- 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.
- W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 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 Województwa Małopolskiego 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 01.08.2020 r. i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
7. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy
 - 2) Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
 - 3) Oświadczenie o braku zatrudnienia
 - 4) Umowa uczestnictwa w projekcie