



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„POWER do działania!”

Realizowanego w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2
Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty
konkursowe, poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

SPIS TREŚCI

<i>Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM.....</i>	<i>1</i>
<i>Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE.....</i>	<i>2</i>
<i>Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU.....</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ.....</i>	<i>5</i>
<i>Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA.....</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA.....</i>	<i>7</i>
<i>Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI.....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW.....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW.....</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE.....</i>	<i>11</i>
<i>Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE.....</i>	<i>11</i>
<i>Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</i>	<i>12</i>

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro Projektu** – wydzielona do realizacji projektu komórka Fundacji MultiRegion mieszcząca się przy ul. Wielopolskiej 23, 39-200 Dębica, województwo podkarpackie, tel. 794-666-337, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00.
2. **Projektodawca** (Wykonawca, Beneficjent) – Fundacja MultiRegion z siedzibą ul. Kościuszki 73, 39-200 Dębica
3. **Instytucja Pośrednicząca– IP** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
4. **Projekt (P)** - projekt „POWER do działania!”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.



5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba młoda (w wieku 18-29 lat), bierna zawodowo, w tym niepełnosprawna, spełniająca definicję NEET, zamieszkująca lub ucząca się na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – art. 25 KC, Dz. U. z 18.05.1964, poz. 93 z późn. zmianami), która złożyła w terminach rekrutacji dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. **Osoba z kategorii NEET** (ang. not in employment, education or training) - 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 czy kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikuje się, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).
3. **Osoba bierna zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (**tn. nie pracują¹ i nie są bezrobotne²**). 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.

¹ **Pracujący** 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 (na przykład: 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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

² **Bezrobotni** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.



4. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. Zm.), a także zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

5. **Osoba z kategorii NEET** - osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:

- ✓ nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
- ✓ nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
- ✓ nie szkoli się (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.

6. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne, czyli maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane; technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

7. **Osoba zamieszkująca miasto średnie lub miasto tracące funkcje społeczno-gospodarcze na obszarze województwa podkarpackiego** – osoba zamieszkująca w następujących miastach:

- ✓ Dębica
- ✓ Jarosław
- ✓ Jasło
- ✓ Krosno
- ✓ Łańcut
- ✓ Mielec
- ✓ Nisko
- ✓ Przemyśl
- ✓ Przeworsk
- ✓ Ropczyce
- ✓ Sanok
- ✓ Stalowa Wola
- ✓ Tarnobrzeg

8. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.

9. **Osoba do 29 roku życia** – oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu i otrzymania pierwszej formy wsparcia nie ukończyła 29 roku życia.

10. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.



11. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem <http://www.power.multiregion.pl>
12. **Czas realizacji projektu** – 01.10.2019r. do 31.03.2021r.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:
 - a) osoby w wieku 18-29 lat,
 - b) osoby spełniające definicję NEET,
 - c) zamieszkałe lub uczące się na terenie województwa podkarpackiego,
 - d) biernie zawodowo
w tym niepełnosprawne, o niskich kwalifikacjach oraz zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze na obszarze województwa podkarpackiego.
2. Przewiduje się udział w projekcie min 135 UP biernych zawodowo w tym 80 kobiet i 55 mężczyzn, min 15 UP z niepełnosprawnościami, min 80 UP o niskich kwalifikacjach oraz min. 75 osób zamieszkujących miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze na obszarze województwa podkarpackiego.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
4. W projekcie mogą uczestniczyć byli UP projektów (tzn. osoby, które zakończyły udział we wszystkich przewidzianych formach wsparcia) z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu temat. nr 9 RPO, spełniający wszystkie kryteria naboru.
5. **Grupą wyłączonej z objęcia wsparciem jest grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1:**
 - a) **osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:**
 - ✓ osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - ✓ osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - ✓ osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - ✓ osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - ✓ matki przebywające w domach samotnej matki,
 - ✓ osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
 - ✓ osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - ✓ osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
 - b) **imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych (wsparcie tych grup**



powinno wynikać z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej - wywodzący się z powyższych grup docelowych.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Fundację MultiRegion w *Biurze Projektu*. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości).
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,*
 - b) Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz rekrutacyjny,*
 - c) Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,*
 - d) Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o administrowaniu danych,*
 - e) Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia,*
 - f) Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Oświadczenie o udziale w innych projektach,*
 - g) Załącznik nr 6 do Regulaminu – *Oświadczenie o nie braniu udziału w szkoleniu finansowanym ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni,*
 - h) Załącznik nr 7 do Regulaminu - *Deklaracja udziału w projekcie*

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - a) oświadczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie (jeśli dotyczy),
 - b) dowód osobisty (do wglądu).
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu. Wszystkie osoby spełniające kryteria formalne zostaną zdiagnozowane przez doradcę klienta /psychologa w celu określenia ich predyspozycji oraz przyznania dodatkowych pkt. w celu zakwalifikowania w pierwszej kolejności osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji. Nie stawienie się na spotkanie z doradcą klienta / psychologiem skutkuje nie zakwalifikowaniem do Projektu.

§2.

1. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji, zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a) osoba o niskich kwalifikacjach (wykształcenie max. średnie) – 3 punkty,
 - b) osoba z niepełnosprawnościami – 3 punkty,
 - c) osoba zamieszkująca miasto średnie lub miasto tracące funkcje społeczno-gospodarcze na obszarze województwa podkarpackiego – 3 punkty.



2. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 9 punktów. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
3. Proces rekrutacji realizowany będzie do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 135 osób z uwzględnieniem podziału jak w Rozdziale III, pkt. 2.
4. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa (osobna dla mężczyzn i kobiet).
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
6. Informacje o rekrutacji zamieszone są na stronie www.power.multiregion.pl oraz wywieszone w Biurze projektu. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu (radio/prasa) oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
7. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - a) **identyfikacja potrzeb Uczestników projektu** - opracowanie IPD – Indywidualnego Planu Działania – dla każdego Uczestnika Projektu przez doradcę klienta (135 osób),
 - b) **pośrednictwo pracy** (dla 135 osób),
 - c) **wsparcie psychologiczne** (dla średnio 80 osób),
 - d) **szkolenia / kursy zawodowe** (dla średnio 50 osób),
 - e) **staże zawodowe** (dla średnio 100 osób),
 - f) **stypendia szkoleniowe i stażowe**,
 - g) **zwrot kosztów dojazdu Uczestników projektu na poradnictwo zawodowe grupowe, szkolenia i staże**,
2. W projekcie zapewnione jest wsparcie w postaci indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej, opierające się na min 3 elementach pomocy, w tym obligatoryjnie IPD oraz pośrednictwo pracy. Trzecia i kolejne formy wsparcia będą ustalane z Uczestnikiem/-czką projektu i wynikały ze sporządzonego IPD.
3. W ciągu czterech m-cy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej - wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia jest udzielane zgodnie z Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce.
4. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (ustalenie IPD z doradcą klienta) Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia uczestnictwa w projekcie – *Załącznik nr 8 do Regulaminu*.
5. Wszystkie w/w formy wsparcia będą realizowane z zachowaniem następujących zasady Równości szans i płci oraz niedyskryminacji – realizowanej poprzez wsparcie UP, którzy są w gorszym



położeniu na rynku pracy, dopasowaniem ścieżki wsparcia tak aby niwelować bariery UP, w tym osobom niepełnosprawnym w wejściu/powrocie na rynek pracy, dopasowanie wsparcia, biuro Projektu/punkt rekrutacyjny, sale, sprzęt niezbędne do prowadzenia form wsparcia w przypadku obejmowania nimi osób niepełnosprawnych - bez barier architektonicznych, umożliwienie złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez osoby trzecie, strona www dostosowana dla osób niedowidzących, język gender, różne kanały komunikacji, na ulotkach i plakatach niestereotypowy przekaz w postaci haseł równościowych oraz unikania portretowania ON np. na wózku inwalidzkim w statycznych obrazach, terminy i godziny wsparcia dostosowane do potrzeb kobiet, które sprawują opiekę nad dziećmi (synchronizacja z godzinami pracy żłobków, przedszkoli, zajęć szkolnych), przestrzeganie przed dyskryminacją w zatrudnianiu kobiet i osób niepełnosprawnych, rozpowszechnianie elastycznych form zatrudnienia, informowanie o miejscach, gdzie osoby niepełnosprawne mogą uzyskać pomoc, o korelacji między wynagrodzeniem za pracę, a uzyskiwanymi świadczeniami (pomoc społeczna, ZUS, itp.), nawiązywanie współpracy z zakładami pracy chronionej i warsztatami terapii zajęciowej, zachęcanie kobiet (zgodnie z predyspozycjami) do udziału w szkoleniach i podejmowaniu pracy w zawodach uznawanych stereotypowo za "męskie".

§2.

1. Stypendium stażowe/szkoleniowe może mieć wpływ na wysokość świadczeń rentowych, emerytalnych, zasiłków chorobowych, na wysokość otrzymywanej pomocy z ośrodka pomocy społecznej i instytucji pokrewnych. Każdorazowo ustalenie czy stypendium stażowe wpłynie na fakt otrzymywania świadczeń z innych instytucji leży po stronie Uczestnika/-czki Projektu.
2. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium stażowego/szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Indywidualny Plan Działania

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie ok. 10 godzin spotkań (ok.10 spotkań/osobę) z doradcą klienta w celu ustalenia IPD (oraz aktualizacji w trakcie projektu), w celu określenia form wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka Projektu oraz termin ich realizacji. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Indywidualny Plan Działania może składać się z następujących form wsparcia (wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu): Wsparcie psychologiczne, Pośrednictwo pracy, Poradnictwo zawodowe grupowe, Szkolenia / kursy zawodowe, Staże zawodowe.
2. Istnieje możliwość modyfikacji IPD poprzez stworzenie aktualizacji do IPD, opracowanej przez doradcę klienta wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu.

§2.

Pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe grupowe i wsparcie psychologiczne



1. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie pośrednictwo pracy w wymiarze ok. 10 godzin (ok 10 spotkań/osobę).
2. Dla średnio 80 UP przewidziano: indywidualne spotkania z psychologiem (średnio 4 godziny / osobę, zgodnie z IPD).
3. Dla 135 UP poradnictwo zawodowe grupowe w wymiarze: 24 godziny / grupę, dla ok. 9 grup liczących średnio 15 osób/grupę.
4. Spotkania ze specjalistami będą umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym Uczestnikiem/-czka Projektu tak, aby nie kolidowały one z innymi formami wsparcia.

§3.

Szkolenia zawodowe

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla średnio 50 Uczestników/-czek Projektu.
4. Doradca klienta, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
5. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra lub nabycia kompetencji.
6. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych w wysokości ok. 6,89 zł netto za każdą godzinę szkolenia (w zależności od ilości godzin szkolenia). Stypendium wypłacane po ukończeniu szkolenia przez UP przy frekwencji min. 80 %.

§4.

Staże

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Celem stażu jest zdobycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego, nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy bezpośrednio u potencjalnego pracodawcy; umożliwienie uczestnikowi Projektu nabycie umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy, nabycie doświadczenia w środowisku pracy zwiększające jego szanse na uzyskanie zatrudnienia, **przy czym UP wykonuje zadania w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.**
3. Pracodawcy wybrani zostaną według wskazań UP oraz Pośrednika pracy. Stanowisko stażowe musi odpowiadać doświadczeniu i/lub kwalifikacjom UP. W wyborze preferowani będą Pracodawcy deklarujący zatrudnienie.
4. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (www.stazeipraktyki.pl/program).



5. Przed rozpoczęciem stażu UP przejdą badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku.
6. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
7. Honorowemu Dawcy Krwi (osobie która bezpłatnie i dobrowolnie oddała krew) przysługuje zwolnienie z odbywania stażu w dniu oddania krwi z zachowaniem prawa do stypendium stażowego. Dla zachowania tych uprawnień UP, po oddaniu krwi, powinien przedłożyć zaświadczenie celem usprawiedliwienia nieobecności na stażu.
8. Po zakończeniu stażu UP otrzymają opinię (ocenę) oraz zaświadczenie o ukończeniu stażu. Opinia (ocena) uwzględnia osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Opinia (ocena) jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej
9. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę.
10. Staże są przewidziane dla ok. 100 Uczestników/-czek Projektu.
11. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres śr. 6 miesięcy.
12. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, pracodawcą a Uczestnikiem/-czką Projektu.
13. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 1033,70 netto za każdy miesiąc.
14. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu **nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny**.
15. Wsparcie, o którym mowa w pkt 8 będzie udzielane do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie projektu.

§5.

Zwrot kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na staż i/lub szkolenie /poradnictwo zawodowe grupowe odbywające się poza miejscem zamieszkania.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
3. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.



Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**
4. **W przypadku składanych przez Uczestnika/-czkę Projektu fałszywych oświadczeń Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie udziału w Projekcie. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązują się, że przekażą beneficjentowi dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, a także zobowiązują się do poddania się monitoringowi zatrudnienia do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane, w zaplanowanych terminach/liczbach godzin/miesiącach/dniach i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, karcie doradztwa etc.),
 - d) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,



- e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych (uczestnictwo w min. 80% godzin na szkoleniach zawodowych i doradztwie grupowym),
- f) niezwłoczne poinformowanie Projektodawcę o zmianach statusu na rynku pracy w trakcie udziału w Projekcie,
- g) punktualne przychodzenia na zajęcia,
- h) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- i) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- j) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- k) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest **tylko w uzasadnionych przypadkach**. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.

§2.

1. **W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

- 1 Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego ustalony.



Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.power.multiregion.pl.

Załączniki do Regulaminu:

- a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz rekrutacyjny*,
- b) Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*,
- c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o administrowaniu danych*,
- d) Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*,
- e) Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Oświadczenie o udziale w innych projektach*,
- f) Załącznik nr 6 do Regulaminu – *Oświadczenie o nie braniu udziału w szkoleniu finansowanym ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni*,
- g) Załącznik nr 7 do Regulaminu – *Deklaracja udziału w projekcie*

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Kandydata/-tki
na Uczestnika/-czkę projektu