

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

### „Aktywni od zaraz!”

#### Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1.

1. Projekt „Aktywni od zaraz!” nr RPMP.08.02.00-12-0191/20 jest realizowany przez EUROKONSULTANT Radosław Jaźwiec, 33-100 Tarnów, ul. T. Kościuszki 37A w partnerstwie CONSULTING - STĘP Anna Baca 86-300 Grudziądz, ul. Ignacego Paderewskiego 180A.
2. Projekt jest realizowany w ramach Osi Priorytetowej 8 Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Szczegółowe informacje związane z projektem znajdują się na stronie: [www.aktyniodzaraz.pl](http://www.aktyniodzaraz.pl),
5. Okres realizacji projektu: 01.01.2021 r.- 31.12.2022 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje obszar małopolski zachodniej tj. powiatów: tarnowski, brzeski, dąbrowski, gorlicki, nowosądecki oraz m. Tarnów.
7. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
  - a. doradztwo zawodowe z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania dla 140 uczestników, 6h/uczestnika:
  - b. wsparcie motywacyjne (psychologiczne) – dla 70 uczestników, 4h/uczestnika:
  - c. indywidualne pośrednictwo pracy dla 140 uczestników
  - d. Szkolenia zawodowe dla 95 uczestników
  - e. 3-miesięczny staż zawodowy dla 95 uczestników, z możliwością przedłużenia do 4 m-cy dla 40 uczestników
  - f. warsztaty aktywizacji zawodowej dla 98 osób
  - g. dodatek relokacyjny dla 1 osób x 10 450 zł/os
8. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.

#### Rozdział II.

#### DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM I UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

##### § 1

1. **Projekt** – projekt „Aktywni od zaraz!” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-20, 8 Oś Priorytetowa Rynek Pracy, działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa.

2. **Beneficjent/Wnioskodawca/Projektodawca/Lider** –podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu oraz którego projekt wybrano do dofinansowania, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą.
3. **Biuro Projektu** – wydzielone do realizacji projektu: ul. T. Kościuszki 37A, 33-100 Tarnów
4. **Instytucja Pośrednicząca– IP** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

## § 2

1. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba fizyczna, zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz jest osobą w wieku 30 lat lub więcej, pozostającą bez pracy, zamieszkująca zgodnie z Kodeksem Cywilnym, na terenie powiatów: tarnowski, dąbrowski, brzeski, gorlicki, nowosądecki, m. Tarnów oraz należąca do co najmniej jednej z poniższych grup:
  - a) **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), traktowane są jako osoby bezrobotne.

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) traktuje się jako bezrobotną.
  - b) **Osoba długotrwale bezrobotna** –osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.
  - c) **Osoba bierna zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

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). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo.

Doktorantów można uznać za biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za biernie zawodowo.

- d) **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie PODSTAWOWE –poziom ISCED 1 – wykształcenie podstawowe. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Wykształcenie GIMNAZJALNE –poziom ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne. Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE – poziom ISCED 3 – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.
- e) **Osoba z niepełnosprawnościami** – Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów 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 osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.
- f) **osoba powyżej 50 roku życia pozostająca bez zatrudnienia,**
- g) **kobieta,**

### Rozdział III.

#### WARUNKI UCZESTNICTWA

##### §1.

1. Uczestnikami/czkami Projektu mogą być osoby fizyczne, zainteresowane udziałem w projekcie, które złożyły dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz będące osobami w wieku 30 lat lub więcej, pozostającymi bez pracy, zamieszkującymi zgodnie z Kodeksem Cywilnym na terenie powiatów: tarnowski, dąbrowski, brzeski, gorlicki, nowosądecki oraz m. Tarnów.
2. Przewiduje się udział w projekcie min. 140 UP pozostających bez zatrudniania (100 Kobiet, 40 Mężczyzn).

3. Uczestnikiem Projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014- 2020 , w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/ korzyści dla Uczestnika Projektu.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

#### Rozdział IV.

### REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

#### §1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez: EUROKONSULTANT Radosław Jaźwiec, ul. T. Kościuszki 37A, 33-100 Tarnów
2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
  - 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - d) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o dostarczeniu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
  - e) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o uczestnictwie w innym projekcie,
  - f) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Deklaracja Uczestnictwa w projekcie,
3. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
  - a) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP – zaświadczenie z Urzędu Pracy o pozostawaniu osobą bezrobotną lub kserokopia decyzji o otrzymaniu statusu osoby bezrobotnej.
  - b) w przypadku pozostałych osób pozostających bez zatrudnienia (biernych oraz bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP – zaświadczenie z ZUS o nieodprowadzaniu składek stanowiące.
  - c) w przypadku osób z niepełnosprawnościami – orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie lekarza orzecznika ZUS lub komisji lekarskiej ZUS do celów rentowych, zaświadczenie o chorobie alkoholowej /narkotykowej, zaświadczenie lekarza o chorobie psychicznej. Kopię w/w dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem oraz dostarczyć oryginał do wglądu. W przypadku braku możliwości uzyskania orzeczenia weryfikacja na podstawie oświadczenia,
  - d) dowód osobisty – do wglądu.
5. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu u Lidera oraz na stronie internetowej: [www.aktywniodzaraz.pl](http://www.aktywniodzaraz.pl)
6. Kandydaci na uczestników Projektu składają dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
7. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

8. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.

## §2.

### Przebieg procesu rekrutacji

1. W ramach projektu „Aktywni od zaraz!” będzie prowadzony nabór w rundach – średnio 1 runda na 1-2 miesięcy trwania projektu. Przewiduje się 14 rund naboru.
9. Terminy poszczególnych rund naboru będą podane na stronie internetowej Lidera Projektu: [www.aktywniodzaraz.pl](http://www.aktywniodzaraz.pl)
2. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w Biurze Projektu, drogą pocztową lub drogą elektroniczną. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu odpowiednio do biura projektu (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej). W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną konieczne będzie dostarczenie oryginałów dokumentów do 7 dni roboczych.
3. Tylko i wyłącznie w przypadku osób z niepełnosprawnością wzrokową Beneficjent dopuszcza telefoniczne wypełnienie formularza rekrutacyjnego.
4. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer z datą ich przyjęcia.
5. Dokumenty można składać w trakcie ogłoszonej rundy naboru w Biurze Projektu, od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 –16.00.
6. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
  - a) składanie dokumentów rekrutacyjnych,
  - b) ocena formalna-(ocena według karty oceny formularza rekrutacyjnego),
  - c) oceny punktowej – (ocena mająca na celu wsparcie w pierwszej kolejności grup najbardziej defaworyzowanych) – zgodnie z załącznikiem nr 4. W przypadku, gdy Kandydatki/ci na Uczestnika Projektu uzyskają tą samą liczbę punktów wówczas decydować będzie kolejność zgłoszeń,
  - d) ustalenie list rankingowych –listy Uczestników/czek projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie. W przypadku rezygnacji Uczestnika z projektu na jego miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej (z zachowaniem określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników).
7. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji, zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - a) osoba w wieku powyżej 50 r.ż – **6 pkt**,
  - b) osoba z niepełnosprawnościami – **7 pkt**
  - c) osoba o niskich kwalifikacjach :
    - wykształcenie podstawowe - **10 pkt**,
    - zawodowe - **8 pkt**,

- ponadgimnazjalne - **7 pkt**,
  - d) osoba nieposiadająca kwalifikacji (brak wykształcenia lub wykształcenie maksimum podstawowe) – **5 pkt**,
  - e) osoba bez doświadczenia zawodowego – **2 pkt**,
  - f) kobieta – **10 pkt**,
  - g) osoba opiekująca się osobą zależną – **6 pkt**,
  - h) osoba długotrwale bezrobotna – **4 pkt**,
  - i) samotna matka – **2 pkt**,
8. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania to 52.
  9. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o przyjęciu decydują kolejno: wyższa liczba punktów dodatkowych, a następnie kolejność zgłoszeń.
  10. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
  11. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
  12. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana będzie telefonicznie lub mailowo.
  13. Kandydaci/ki do udziału w projekcie, którzy złożyli/ły dokumenty rekrutacyjne, jednakże nie zakwalifikowali/ły się do projektu (np. odpadli na etapie oceny formalnej) mogą aplikować do projektu ponownie, ale tylko i wyłącznie w przypadku uruchomienia kolejnych naborów zgodnie ze wszystkimi zasadami dotyczącymi rekrutacji określonymi w niniejszym Regulaminie.
  14. Proces rekrutacji realizowany będzie do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 140 osób z uwzględnieniem podziału jak w Rozdziale III, pkt. 2.
  15. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.

## Rozdział V.

### ZAKRES WSPARCIA

#### §1.

1. W ramach projektu zaplanowane zostały następujące rodzaje działań, obligatoryjne dla każdego/ej Uczestnika/czki projektu:

- a) opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy Uczestnikiem/czką projektu a Doradcą zawodowym,
  - b) pośrednictwo pracy mające na celu udzielenie pomocy Uczestnikom/czkom Projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, a także pracodawcom w pozyskaniu pracowników o pożądanym kwalifikacjach zawodowych. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (ustalenie IPD z doradcą zawodowym).
2. W zależności od zdiagnozowanych potrzeb Uczestników/czek projektu wskazanych w IPD Uczestnik/czka projektu będzie mógł/mogła zostać objęty/a wsparciem dodatkowym w postaci:
    - a) kursów/szkoleń pozwalających na nabycie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych,
    - b) staży zawodowych,
    - c) wsparcia motywacyjnego (psychologicznego),
    - e) opieki nad osobą zależną,
    - f) warsztatów aktywizacji zawodowej
    - g) dodatek relokacyjny
  3. Dopuszcza się udział jednego Uczestnika/czki Projektu w więcej niż jednej formie wsparcia zgodnie z Indywidualnym Planem Działania. Liczba i rodzaj udzielonego wsparcia zależą będzie od potrzeb wynikających wprost z Indywidualnego Planu Działania.
  4. Liczba konkretnych form wsparcia może być stosunkowo zmniejszana lub zwiększana w zależności od potrzeb Uczestników/czek projektu, w zależności od potrzeb wynikających z przeprowadzonej analizy Indywidualnych Planów Działania. Każdorazowo o takiej zmianie decyduje Lider Projektu.
  6. 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.

## Rozdział VI.

### ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

#### §1.

##### Doradztwo zawodowe oraz opracowanie Indywidualnych Planów Działania

1. Każdy Uczestnik/czka będzie uczestniczył w doradztwie zawodowym połączonym z przygotowaniem IPD w toku dwustronnych ustaleń pomiędzy Uczestnikiem/czką projektu a Doradcą zawodowym w wymiarze średnio 6 h/UP.
2. Realizacja i weryfikacja IPD –z uwagi na konieczność stałej weryfikacji postępów Uczestników/czek projektu, IPD może ulec modyfikacji jeśli w trakcie pracy z Uczestnikiem/czką projektu zastosowane formy wsparcia nie przynoszą rezultatów.

3. Pośrednictwo pracy obligatoryjne dla wszystkich Uczestników/czek projektu, mające na celu dobór odpowiedniej pracy dla Uczestnika/czki projektu oraz kandydata na stanowisko pracy, zgodnie z zapotrzebowaniem pracodawcy, obejmuje, m.in.: wstępne rozmowy z UP, aktywne poszukiwanie pracy, ciągłe spotkania z pracodawcami, informowanie Uczestników/czek projektu o pojawiających się ofertach pracy zgodnych z IPD poprzez mailing, tablicę ofert pracy w Biurze, jak również telefonicznie i osobiście, zapoznaniu się z kluczowymi danymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej UP zebranymi w IPD oraz przez psychologa w ramach zad. 7 podejmowanie kontaktów z pracodawcami oferującymi pracę, z uwzględnieniem współpracy z potencjalnymi pracodawcami, specyfiki wewnątrz regionalnej, w tym inteligentnych specjalizacji regionu, zawodów nadwyżkowych i deficytowych, w tym ewentualnego uwzględnienia potencjału w tworzeniu miejsc pracy w białych i zielonych sektorach gospodarki, przesyłaniu CV UP do pracodawców, inicjowaniu rozmów kwalifikacyjnych.
4. Pośrednictwo pracy będzie miało charakter ciągły i będzie nieodłącznie towarzyszyć każdej formie wsparcia UP.
5. Informacje dotyczące realizacji pośrednictwa pracy dla każdego UP będą dokumentowane w Karcie pośrednictwa pracy.
6. W doborze ofert Pośrednik pracy będzie kierował się informacjami uzyskanymi na temat Uczestnika/czki projektu od Doradcy zawodowego i Psychologa.

## § 2.

### Szkolenia i kursy

1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w szkoleniach/ kursach po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i w zgodzie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
2. Szkolenia/ kursy kierowane są do osób, których kwalifikacje/ kompetencje nie odpowiadają potrzebom rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (certyfikatem/ zaświadczeniem). Doradca zawodowy, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.
3. Szkolenia oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.
4. Szkolenia/ kursy są przewidziane dla 95 Uczestników/czek Projektu. Zakłada się, że Uczestnik/czka Projektu może wziąć udział w jednym lub w większej liczbie szkoleń.
5. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
6. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje lub kwalifikacje lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.



7. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy i uwzględniały będą wymogi jakościowe określone w Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych.
8. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszego wymiaru szkolenia stypendium nalicza się proporcjonalnie. Od tego stypendium opłacane będą składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe. W przypadku zmiany stawek na ubezpieczenia podstawa naliczenia składek zostanie obniżona do wysokości, przy której kwota podstawy wraz ze składkami będzie niższa lub równa kwocie wynikającej z budżetu Projektu. Stypendium podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych.
9. Uczestnikom/czkom projektu zapewnione będą w trakcie szkoleń/ kursów teczki, notatniki, długopisy i zwrot kosztów dojazdu (dla wszystkich UP - wyłącznie UP zamieszkałym poza miejscem świadczenia usługi szkoleniowej/odbywania się kursu) w wysokości nie przekraczającej 15 zł na dzień (dojazd na szkolenie/ kurs w danym dniu i powrót).
10. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu UP składa w tym celu wniosek do Lidera projektu oraz załącza 1 komplet oryginalnych biletów z dojazdu na szkolenie/ kurs z danego dnia i powrotu.
11. Szkolenia/kursy oferowane w ramach projektu kończyć się będą:
  - a) egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje,
  - b) uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniu właściwego ministra,
  - c) egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje.
12. Warunkiem uzyskania certyfikatu/ uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu będzie przystąpienie do egzaminu zewnętrznego/wewnętrznego i pozytywne jego zdanie oraz min. 80% frekwencja na szkoleniach/ kursie, o ile organizator szkolenia/kursu nie określi inaczej.

### §3.

#### Staże

12. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w stażach zawodowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym - na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę.
13. Staż zawodowy jest to nabywanie przez Uczestnika/czkę projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu. Staże będą się

odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres min. 3 miesięcy z możliwością wydłużenia do 4 miesięcy.

14. Staże zawodowe są przewidziane dla ok. 95 Uczestników/czek Projektu.
15. Staże zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.
16. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki Uczestnika/czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej.
17. Uprawnienia osób skierowanych na staż – w okresie odbywania stażu Uczestnikowi/czce projektu przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż 120 % kwoty zasiłku dla bezrobotnych ustalanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2015 poz. 149, z późn. zm.) za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez uczestnika. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
18. Wraz z przyjęciem Uczestnika/czki projektu na staż pracodawca może otrzymać refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, w sytuacji, gdy nie został on zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 500,00 zł brutto miesięcznie za jednego stażystę. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Wynagrodzenie opiekuna przysługuje tylko za jednego stażystę, bez względu na ilość przypadających stażystów.
19. Uczestnik/czka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/na:
  - a) przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
  - b) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
  - c) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
20. Warunkiem dopuszczenia do udziału w stażu będzie pozytywna opinia lek. medycyny pracy.
21. Dzienny wymiar czasu pracy stażysty/ki nie przekroczy 8h, a tygodniowy 40h, jednak w indywidualnych przypadkach (zgodnie z zaleceniem lek. med. pracy) czas może zostać skrócony (np. dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością dzienny czas pracy wynosi 7 h, a tygodniowy 35 h). Za każdy m-c uczestnictwa w tej formie UP otrzyma stypendium. Dobór pracodawców będzie uwzględniał kwalifikacje UP oraz ich predyspozycje, w

szczegółności uwzględniające potrzeby i możliwości osób niepełnosprawnych. W ramach projektu przewiduje się, że około 95 UP zrealizuje staż.

22. Staż ma na celu zapoznanie się UP z warunkami pracy na danym stanowisku, poznanie procedur, zasad pracy, itp. Staże spełniają zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz są zgodne z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży
23. Staże realizowane będą w przedsiębiorstwach z branży, w której uczestnik zdobywa kwalifikacje lub kompetencje w projekcie lub posiada takie kwalifikacje lub kompetencje zawodowe. Staże mają na celu nabycie przez uczestników umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż odbywany w oparciu o umowę wraz z programem i harmonogramem. Na koniec stażu Opiekun stażu sporządza opinię o jego przebiegu.
  - okres trwania: średnio 3m-cy/UP (stanowisko i warunki pracy na stażu określone w programie stażu),
  - za bezpieczeństwo pracy i prawidłowe kształtowanie umiejętności stażysty i monitoring jego postępów w zawodzie odpowiada Opiekunowi stażu (w zakładzie pracy),
  - staż jest płatny (stypendium stażowe).

#### § 4.

##### Warsztaty aktywizacji zawodowej

1. Uczestnicy/czki projektu mogą brać udział w warsztatach aktywizacji zawodowej, po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym - na podstawie i zgodnie z zapisami IPD. Warsztaty interpersonalne organizowane są przez Projektodawcę.
2. Przewiduje się organizację 14 grup warsztatowych w liczbie 7 UP. Dla każdej z grup przewiduje się 24 godzin warsztatów aktywizacji zawodowej.
3. Częstotliwość organizowanych warsztatów dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
4. Uczestnikom/czkom projektu zapewnione będą w trakcie warsztatów teczki, notatniki, długopisy, pendrive i zwrot kosztów dojazdu (dla wszystkich UP - wyłącznie UP zamieszkałym poza miejscem odbywania się warsztatów) w wysokości nie przekraczającej 15 zł na dzień (dojazd na warsztat w danym dniu i powrót).
5. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu UP składa w tym celu wniosek do Lidera projektu oraz załącza 1 komplet oryginalnych biletów z dojazdu na warsztaty z danego dnia i powrotu.

#### § 5.

##### Dodatek relokacyjny

1. W ramach realizacji projektu przewidziany jest dodatek relokacyjny dla jednej osoby w wysokości 10 450 zł/os.

2. Dodatek przeznaczony jest dla osób, które podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania. Przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania w zw. z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy
3. Maksymalna wysokość jest nie wyższa niż 2- krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku; będzie wypłacany po udokumentowaniu faktu zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej oraz po podpisaniu umowy na przyznanie dodatku na wniosek uczestnika projektu.
4. Dodatek przyznawany jest gdy odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do stałego miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.
5. Dodatek przyznawany jest jeśli osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez personel zostanie stwierdzone, że uczestnik projektu pobrał przyznane wsparcie finansowe w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez realizatora projektu.

## Rozdział VII.

### ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
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 lub udziału Uczestnika projektu w innych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
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.

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

#### §1

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - b) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - c) w terminie do 3 dni roboczych poinformowania Lidera projektu o zmianie statusu na rynku pracy,
  - d) niezwłocznego informowania Lidera projektu o uczestnictwie w innych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - e) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/czki Projektu przewidziane w ramach IPD,
  - f) zgłoszenia (minimum na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) Liderowi/ Partnerowi projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
  - g) przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń/ kursów,
  - h) punktualnego stawiania się na daną formę wsparcia,
  - i) usprawiedliwienia nieobecności w Biurze projektu w terminie do 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
  - j) rzetelnego przygotowania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/ doradców/ opiekunów stażu,
  - k) potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
  - l) wypełniania ankiet monitorujących w trakcie trwania Projektu,
  - m) dostarczenia w ciągu 4 tygodni od zakończeniu udziału w projekcie do Lidera/Partnerów projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (w przyp. umów o pracę i umów cywilno-prawnych - kserokopia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej z oryginałem do wglądu) lub innej pracy zarobkowej (w przyp. samozatrudnienia -oryginał CEIDG/KRS, kserokopia potwierdzenia opłacenia składek ZUS, lub innych wymaganych przez Beneficjenta wraz z oryginałami tych dokumentów do wglądu) na podstawie: umowy o pracę na min. 3 miesiące i min. ½ etatu /umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia /umowy o dzieło o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia/ samo zatrudnienia.
  - n) dostarczenia w ciągu 3 miesięcy od zakończeniu udziału w projekcie do Lidera projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (w przyp. umów o pracę i umów cywilno-prawnych -kserokopia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej z oryginałem do wglądu) lub innej pracy zarobkowej (w przyp. samo zatrudnienia -oryginał CEIDG/KRS, kserokopia potwierdzenia opłacenia składek ZUS/podatku przez okres 3 miesięcy lub innych wymaganych przez Beneficjenta wraz z oryginałami tych dokumentów do wglądu) na podstawie: umowy o pracę na min. 3 miesiące i min. ½ etatu /umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące

o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia /umowy o dzieło o wartości równej lub wyższej trzykrotności minimalnego wynagrodzenia/ samo zatrudnienia.

2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane wyłącznie do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.
3. Uczestnicy/czki Projektu będą monitorowani podczas realizacji poszczególnych form wsparcia w projekcie.

## Rozdział IX.

### 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, podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej  
i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.

#### §2.

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/czka projektu zobowiązana jest do zwrotu całości związanych z udzielonym jej wsparciem.
2. Zwrot kosztów udziału w projekcie nie będzie wymagany w sytuacji rezygnacji z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przyczyn zdrowotnych. Uczestnik/czka projektu zobowiązana jest w tej sytuacji do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy/zatrudnienia lub zaświadczenia lekarskiego wskazującego na niemożliwość dalszej kontynuacji udziału w działaniach projektu. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę 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.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej (uzależnione to będzie od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia).

## Rozdział IX.

### ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

#### §1

- 1 Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w momencie realizowania całości ścieżki wsparcia, określonego w Indywidualnym Planie Działania, który został dla niego/j ustalony lub w momencie podjęcia pracy lub innej pracy zarobkowej.

## Rozdział X.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §1.

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie obowiązuje od dnia podpisania przez Koordynatora/kę projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora/ki projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Liderem projektu.
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 Koordynatora/ki projektu w porozumieniu z Liderem projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.aktywniodzaraz.pl](http://www.aktywniodzaraz.pl).
6. Lider projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### Załączniki do Regulaminu:

- a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy,*
- 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 uczestnictwie w innym projekcie,*
- f) Załącznik nr 6 do Regulaminu – *Deklaracja Uczestnictwa w projekcie,*