



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt „**Młodzi i aktywni na podkarpackim rynku pracy!**” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o. o., na podstawie Umowy nr POWR.01.02.01.-18-0028/17-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszego regulaminu jest określenie zasad i warunków kwalifikacji i udziału w projekcie „**Młodzi i aktywni na podkarpackim rynku pracy!**”, realizowanego na podstawie umowy nr POWR.01.02.01-18-0028/17-00, w ramach Priorytetu I *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy* Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Regulamin zawiera: postanowienia ogólne, założenia Projektu, zasady rekrutacji, zasady organizacji wsparcia, obowiązki i uprawnienia Uczestnika/Uczestniczki Projektu, obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Projektu, obowiązki Organizatora stażu, zasady zwrotu kosztów dojazdu, zasady zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi, zasady rezygnacji z udziału w Projekcie oraz zasady monitoringu odnoszące się do projektu.
3. Projekt realizowany jest przez Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o.
4. Okres realizacji projektu: **26.02.2018 – 27.07.2019.**
5. Projekt zakłada udział **90 osób**, w tym 50 kobiet i 40 mężczyzn.
6. Projekt jest współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
7. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.

§2

Słownik

1. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pn. „*Młodzi i aktywni na podkarpackim rynku pracy!*” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy*, Poddziałanie 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego* na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP) Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
3. **Beneficjent** – należy przez to rozumieć Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Adama Mickiewicza 47, 70-385 Szczecin, NIP: 851-24-28-946, REGON: 810777279.
4. **Biuro projektu** - Regionalne biuro prowadzone przez Beneficjenta. Dane teleadresowe: ul. Instalatorów 3 pok. 23, 35-210 Rzeszów, województwo podkarpackie, tel. 503 846 665, email:



dgor@inbit.pl, www.mlodziaktywni.pl, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu.

5. **Okres realizacji projektu** – okres od 26-02-2018 do 27.07.2019r.
6. **Grupa docelowa** – osoby, do których kierowane jest wsparcie w ramach Projektu.
7. **Formularz zgłoszeniowy** - dokument zawierający dane osobowe Kandydata/Kandydatki Projektu, dane kontaktowe, status w chwili przystąpienia do projektu oraz oświadczenia o spełnieniu kryterium kwalifikowalności.
8. **Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu** – osoba bierna zawodowo lub osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy, w tym osoba z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, która nie uczestniczy w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET (zgodnie z definicją przyjętą w PO WER 2014-2020), z wyłączeniem grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1, zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
9. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba spełniająca wymogi formalne uprawniające do udziału w Projekcie i która została do niego zakwalifikowana oraz podpisała Deklarację oraz Umowę uczestnictwa w projekcie.
10. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień podpisania Oświadczenia o uczestnictwie w projekcie „*Młodzi i aktywni na podkarpackim rynku pracy!*”, który jest równoznaczny z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia. Oświadczenie jest podpisywane tylko przez osoby zakwalifikowane do projektu.
11. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych uznawane są jako 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.
12. **Osoba bezrobotna** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez pracy, nie zarejestrowaną w urzędzie 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), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.
13. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w zależności od wieku: młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy; dorośli (25 lat i więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
14. **Osoba z kategorii NEET** w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – to osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki tj.:
 - ✓ nie pracuje (tj. bezrobotna lub bierna zawodowo);
 - ✓ nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym);
 - ✓ 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 oraz nie brała udziału w tego typu aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni);



Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumie się jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

13. **Osoba z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2016 poz. 546 z późn.zm.). Osoba, która w dniu przystąpienia do projektu posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
14. **Osoba nie kształcąca się** - osoba, która nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponad gimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.
15. **Osoba nie szkoląca się** - osoba, która 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, weryfikowane będzie czy brała ona udział w formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni od przystąpienia do Projektu.
16. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, czyli maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowe, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
17. **Osoba w wieku 15-29 lat** – to osoba, która w dniu przystąpienia do projektu tj. otrzymania pierwszej formy wsparcia ma ukończone 15 lat i nie ukończyła 30 lat tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.
18. **Grupa wyłączona z objęcia wsparciem** - jest grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 tj. – 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:
 - młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych;
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe;
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po ukończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej;
 - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu);
 - absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu);
 - matki przebywające w domach samotnej matki;
 - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
19. **Wsparcie** – działanie planowane do realizacji w ramach Projektu.



20. **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie** – dokument stanowiący wyrażenie woli przystąpienia do udziału w Projekcie.
21. **Doradztwo zawodowe** – pomoc udzielana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia. Pomoc odbywa się w formie indywidualnej i grupowej.
22. **Szkolenie zawodowe** – udzielane zgodnie z *Wytycznymi z zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. Szkolenia dobierane są adekwatne do potrzeb Uczestników/Uczestniczek i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającym nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
23. **Staże zawodowe** – wsparcie udzielane zgodnie z *Wytycznymi z zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie ram jakości i staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014r. str. 1) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Oznacza nabywanie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem stażu.
24. **Stażysta/Stażystka** – Uczestnik/Uczestniczka Projektu w trakcie odbywania stażu.
25. **Pośrednictwo pracy i animacja zawodowa** – pomoc udzielana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych. Pomoc odbywa się w formie indywidualnej i grupowej.
26. **Organizator stażu** – placówka przyjmująca na staż Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
27. **Stypendium stażowe** – kwota świadczenia, wypłacana osobie odbywającej staż zawodowy.
28. **Stypendium szkoleniowe** – kwota świadczenia, wypłacana osobie uczestniczącej w szkoleniu zawodowym.
29. **Cel projektu** – Podniesienie aktywności zawodowej prowadzącej do zwiększenia szansy zatrudnienia wśród 90 osób młodych (50K, 40M), biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, w tym osób z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1, zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego, poprzez kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną do 27.07.2019r.
30. Informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta www.inbit.pl, www.mlodziaktywni.inbit.pl oraz siedzibie biura Projektu (Rzeszów, ul. Instalatorów 3 pok.23, 35-210 Rzeszów).

§3 Założenia Projektu

1. Celem głównym projektu jest: *Podniesienie aktywności zawodowej prowadzącej do zwiększenia szansy zatrudnienia wśród 90 osób młodych (50K, 40M), biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy, w tym osób z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1, zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego, poprzez kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną do 27.07.2019r.*
2. Projekt jest skierowany do 90 osób młodych (50K, 40M), należących do kategorii NEET, które spełniają **łącznie następujące kryteria formalne**:
 - ✓ są w wieku 15-29 lat (wiek Uczestników/Uczestniczek ustalany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Weryfikacja na podstawie nr PESEL/oświadczenia);



- ✓ zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Weryfikacja na podstawie oświadczenia);
 - ✓ biernych zawodowo nie tworzącej zasobów siły roboczej tj. nie pracujących, nie bezrobotnych i nie poszukujących pracy/lub bezrobotnych tj. niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania, pozostających bez pracy, gotowych do podjęcia pracy i aktywnie poszukujących pracy (Weryfikacja na podstawie oświadczenia);
 - ✓ nie kształcących się/nie uczestniczących w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (Weryfikacja na podstawie oświadczenia);
 - ✓ nie szkolących się/nie uczestniczących w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy oraz nie biorących udziału w tego typu aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni (weryfikacja na podstawie oświadczenia);
 - ✓ niekwalifikujących się do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 (weryfikacja na podstawie oświadczenia).
3. Ponadto biorąc pod uwagę dane statystyczne na temat założonej grupy docelowej w ramach projektu ustalono następujące kryteria premiujące:
- ✓ Kobieta +5 punktów;
 - ✓ Osoby sprawujące opiekę na osobami zależnymi + 2 punkty;
 - ✓ Osoby o niskich kwalifikacjach + 2 punkty;
 - ✓ Osoby z niepełnosprawnościami + 2 punkty.
4. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu mogą być wyłącznie osoby spełniające powyższe kryteria grupy docelowej, które wyrażą chęć uczestnictwa w Projekcie, zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie, podpiszą Deklarację oraz Umowę uczestnictwa w projekcie.
5. Projekt zapewnia kompleksowe wsparcie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki poprzez zastosowanie co najmniej 4 elementów pomocy, w tym poradnictwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy obligatoryjnie.
6. Projekt zapewnia, iż w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do Projektu Uczestnikom/Uczestniczkom zapewniona zostanie wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.
7. Minimum 85 % grupy docelowej stanowiąc będą osoby bierne zawodowo.
8. Z uwagi na trudną sytuację kobiet młodych projekt przewiduje, iż będą one stanowić 55% grupy docelowej.

§4

Zasady rekrutacji do Projektu

1. Rekrutacja do Projektu przeprowadzona zostanie zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja przeprowadzona zostanie zgodnie z wskaźnikami ilościowymi, które określone zostały we wniosku o dofinansowanie. Do projektu zakwalifikowanych zostanie łącznie **90 osób (55K,40M)**, w tym:
 - ✓ **77 (43K,34M) osoby bierne zawodowo;**
 - ✓ **13 (8K,5M) osoby bezrobotne niezarejestrowane w PUP;**
 - ✓ **5 (3K,2M) osoby długotrwale bezrobotne;**
 - ✓ **14 (8K, 6M) osoby z niepełnosprawnościami.**
3. Rekrutacja prowadzone będzie w sposób ciągły w terminie **od 26.02.2018r do 31.05.2018r**.
4. W przypadku trudności rekrutacja wydłużona zostanie ona o 1 miesiąc.



5. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.mlodziaktywni.inbit.pl.
 6. Aby ubiegać się o przyjęcie do projektu Kandydat/Kandydatka zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów rekrutacyjnych:
 - **Formularza zgłoszeniowego** wraz z danymi osobowymi oraz zawartymi w nim oświadczeniami, wypełniony kompletnie (w każdej wymaganej rubryce) opatrzony własnoręcznym podpisem Kandydata/Kandydatki oraz datą ;
 - **Oświadczenie o spełnieniu kryteriów formalnych** opatrzony własnoręcznym podpisem oraz datą;
 - **Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności** (jeśli dotyczy).
Do wglądu osoby przyjmującej dokumenty (pracownika Biura Projektu) należy mieć ze sobą dowód osobisty lub w przypadku jego braku inny dokument ze zdjęciem zawierający dane osobowe.
 7. Rekrutacja prowadzona będzie w siedzibie Beneficjenta znajdującym się w Rzeszowie przy ul. Instalatorów 3 pok. 23, 35-210 Rzeszów od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 16.00.
 8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy składać osobiście w Biurze Projektu/ spotkaniach informacyjno-rekrutacyjnych lub przesłać na adres Biura Projektu.
 9. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer z datą i godziną przyjęcia dokumentów. Numer ten należy zachować, ponieważ od momentu złożenia dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki Projektu będą identyfikowani na podstawie tego numeru.
 10. Złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatów/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.
 11. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 12. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
 13. Ocena formalna Formularza zgłoszeniowego i złożonych dokumentów prowadzona będzie na bieżąco w okresie trwania procesu naboru Kandydatów/Kandydatek. Osobą odpowiedzialną za weryfikację formalną złożonych dokumentów rekrutacyjnych będą pracownicy Biura Projektu.
 14. Proces rekrutacyjny obejmuje:
 - ✓ **Etap I Złożenie dokumentów rekrutacyjnych**, w tym:
 - Wypełnienie Formularza zgłoszeniowego przez Kandydata/Kandydatkę (formularz nie stanowi zobowiązania Beneficjenta Projektu do zakwalifikowania do udziału w Projekcie);
 - Oświadczenia o spełnieniu kryteriów formalnych;
 - Kserokopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy)w/w dokumenty można składać osobiście lub przesłać na adres Biura Projektu.
 - ✓ **Etap II Weryfikacja formalna złożonych dokumentów rekrutacyjnych**.
Weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem spełnienia kryteriów formalnych oraz kryteriów premiujących tj.:
 - Kobieta +5 punktów;
 - Osoby sprawujące opiekę na osobami zależnymi + 2 punkty;
 - Osoby o niskich kwalifikacjach + 2 punkty;
 - Osoby z niepełnosprawnościami + 2 punkty
- Ocena formalna - weryfikacja kandydatur; łączne spełnienie kryteriów dostępu, ocena poprawności złożonych dokumentów, w razie stwierdzonych uchybień/braku dokumentów ich uzupełnienie 3 dni, ocena: 0-1 spełnia/nie spełnia.
- ✓ **Etap III Kwalifikacja do udziału w Projekcie**.
Na podstawie kryteriów dostępu i dodatkowych punktów Komisja utworzy listę rankingową osób przyjętych do Projektu – 90 Uczestników/Uczestniczek (50K,40M) oraz listę rezerwową – 9 osób.



Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu a także lista rezerwowa zawierająca liczbę uzyskanych przez Kandydata/Kandydatkę punktów, będzie udostępniona w Biurze Projektu.

Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie 90 osób. Kryterium końcowym w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów będzie kolejność zgłoszeń.

Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane telefonicznie i/lub mailowo.

✓ **Etap IV Podpisanie Deklaracji oraz Umowy uczestnictwa w projekcie.**

Z chwilą przystąpienia do Projektu każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu podpisuje Deklarację oraz Umowę uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie dotyczące powierzania danych osobowych.

W przypadku niepodpisania Umowy i Deklaracji przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu do udziału w projekcie, zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.

§5

Zasady organizacji wsparcia

1. W ramach niniejszego Projektu organizowane są następujące formy wsparcia:

I Doradztwo zawodowe polegające na określeniu potrzeb Uczestników/Uczestniczek Projektu w kontekście wsparć oferowanych w Projekcie z uwzględnieniem diagnozy sytuacji, zasobów, potencjału i predyspozycji każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Pomoc odbywała się będzie w formie:

- ✓ **Doradztwa indywidualnego z IPD (6h)** – obejmuje identyfikację mocnych/słabych stron, opracowanie Indywidualnego Planu Działania/lub dokumentu pełniącego analogiczną funkcję, określenie potrzeb Uczestników/Uczestniczek Projektu, zaplanowanie ścieżki/kierunku szkolenia i stażu zawodowego. Indywidualny Plan Działania w precyzyjny sposób określi etapy dążenia do poprawy sytuacji zawodowo-edukacyjnej w oparciu o sytuację „tu i teraz”. Indywidualnym doradztwem objęty zostanie każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
- ✓ **Doradztwo grupowe (18 h/Grupa)** – średnio 15 osób w grupie, 6 godzin po 3 dni szkoleniowe. Tematyka: umiejętności interpersonalne, komunikacja, praca w zespole, autoprezentacja, asertywność, decyzyjność, zarządzanie czasem, motywacja. Przeprowadzony zostanie test kompetencji przed i po zajęciach.

II Szkolenia zawodowe (średnio 120h) polegające na zdobyciu kwalifikacji/kompetencji zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy i predyspozycjami każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Szkolenia zawodowe zostaną indywidualnie dobrane przez Doradcę Zawodowego w oparciu o wypracowanie diagnozy i zgodnie z IPD. Szkolenia zawodowe będą odpowiadały bieżącym potrzebom rynku pracy. Szkolenia będą zgodne ze standardem usług szkoleniowych i standardem kwalifikacji oraz zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy.

III Staże zawodowe – Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu po zakończeniu szkolenia zawodowego otrzyma możliwość odbycia **3 miesięcznego płatnego stażu zawodowego** na stanowisku związanym z tematyką szkolenia. Miejsce stażu indywidualnie ustalane z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu. Staże realizowane będą pod nadzorem Opiekuna stażu (z ramienia zakładu pracy), w oparciu o umowę oraz plan stażu. Staże zawodowe realizowane będą zgodnie z warunkami i procedurami udzielania wsparcia określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014r. w sprawie jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1)* oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Po zakończeniu stażu każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu otrzyma od pracodawcy opinie. Realizacja staży 8h/ dziennie, 40h/tygodniowo, w przypadku osób z niepełnosprawnościami 7h/dziennie, 35h/tygodniowo.



IV Pośrednictwo i animacja zatrudnienia – udzielenie pomocy Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych. Pomoc udzielana będzie w formie:

- ✓ **Pośrednictwa pracy** – wsparcie indywidualne w wymiarze **min 8h./UP** polegać będzie na pozyskaniu ofert pracy, pomocy Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu w wyborze ofert pracy, przygotowanie do odbycia rozmów o pracę, monitoring rynku pracy. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przedstawione zostanie min. 2 oferty pracy.
 - ✓ **Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy (24h/Grupa)** – wsparcie grupowe 6 grup średnio 15 osób w grupie, 6h dziennie po 4 dni szkoleniowe. Nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i przygotowanie do rozmowy z pracodawcą (case study). Program: identyfikacja mocnych/słabych stron Uczestnika/Uczestniczki Projektu, zasady komunikacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych (CV, List Motywacyjny), stworzenie własnej oferty pracy oraz oferty online, analiza lokalnego rynku pracy.
2. W ramach projektu przewidziano dodatkowe wsparcie:
- ✓ refundacja kosztów dojazdu na indywidualne doradztwo zawodowe (śr. 12 zł/ dzień dla 45 UP);
 - ✓ refundacja kosztów dojazdu na grupowe warsztaty doradztwa zawodowego (średnio 12 zł/dzień dla 45 UP);
 - ✓ refundacja kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe (śr. 100 zł/miesiąc dla 45 UP);
 - ✓ refundacja kosztów dojazdu na staż zawodowy (śr. 100 zł/miesiąc dla 45 UP);
 - ✓ refundacja kosztów dojazdu na warsztaty aktywnego poszukiwania pracy (śr. 12 zł/dzień dla 45 UP);
 - ✓ refundacja kosztów dojazdu na indywidualne spotkania z Pośrednikiem pracy (śr. 12 zł/dzień dla 9 UP);
 - ✓ catering podczas grupowych warsztatów doradztwa zawodowego oraz grupowych warsztatów aktywnego poszukiwania pracy;
 - ✓ refundacja kosztów opieki nad osobą zależną w trakcie trwania indywidualnego oraz grupowego doradztwa zawodowego (12 zł/godzinę dla 9 UP);
 - ✓ refundacja kosztów opieki nad osobą zależną w trakcie trwania szkolenia zawodowego (12 zł/godzinę dla 9 UP);
 - ✓ refundacja kosztów opieki nad osobą zależną w trakcie trwania stażu zawodowego (415,55 zł/miesiąc dla 9 UP);
 - ✓ refundacja kosztów opieki nad osobą zależną w trakcie trwania indywidualnego pośrednictwa pracy oraz warsztatów aktywnego poszukiwania pracy (12 zł/godzinę dla 9 UP);
 - ✓ materiały szkoleniowe (segregator, notatnik, długopis);
 - ✓ ubezpieczenie NNW w trakcie trwania szkolenia zawodowego oraz stażu zawodowego (śr. 50 zł/UP);
 - ✓ refundacja kosztów badań lekarskich na staż zawodowy (śr. 90 zł/UP);
 - ✓ stypendium szkoleniowe (śr. 797,92 zł brutto/UP);
 - ✓ pokrycia kosztów egzaminów i certyfikatów.
 - ✓ stypendium stażowe (997,40 zł brutto/miesiąc dla każdego UP).

§6

Obowiązki i uprawnienia Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
 - ✓ podpisania deklaracji i Umowy uczestnictwa w projekcie,
 - ✓ wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w Projekcie zawartych w niniejszym Regulaminie Projektu,



- ✓ uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany, zarówno w doradztwie indywidualnym, doradztwie grupowym, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym, pośrednictwie pracy oraz warsztatach aktywnego poszukiwania pracy,
 - ✓ z obowiązku tego zwalnia Uczestnika/Uczestniczkę Projektu jedynie podjęcie zatrudnienia w oparciu o:
 - a. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy);
 - b. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1946 r. – Kodeks cywilny);
 - c. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej);
 - d. lub siła wyższa, bądź inna okoliczność, które Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczające.
 - ✓ potwierdzania uczestnictwa w zajęciach i spotkaniach indywidualnych każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności bądź innym dokumencie potwierdzającym udział.
 - ✓ wypełniania wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją oraz innych wskazanych przez Beneficjenta,
 - ✓ punktualnego przychodzenia na zajęcia.
 - ✓ informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w Projekcie,
 - ✓ przystąpienia do egzaminów zewnętrznych w ramach szkoleń zawodowych oraz uzyskanie kwalifikacji zawodowej poprzez zdany egzamin zewnętrzny (w przypadku nie zdania egzaminu Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do min. dwukrotnego ponownego przystąpienia do egzaminu na własny koszt w celu uzyskania kwalifikacji/uprawnienia).
 - ✓ przestrzegania zasad współżycia społecznego.
 - ✓ przekazania Beneficjentowi w terminie **do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie** danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskanych kwalifikacjach lub nabytych kompetencjach.
 - ✓ **przekazania do trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie** danych dotyczących statusu na rynku pracy.
 - ✓ Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do uczestniczenia w 100% w przypadku form indywidualnych oraz minimum 80% pozostałych zajęć. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do opuszczenia 20% wszystkich zajęć bez konieczności usprawiedliwienia swojej nieobecności. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu dopuszczalnego limitu nieobecności z nieuzasadnionych przyczyn Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie uznany/a za osobę rezygnującą z udziału w Projekcie i może zostać obciążony/a przez Beneficjenta kosztami uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu. Beneficjent może również przerwać udział Uczestnika/Uczestniczki w projekcie w przypadku stawienia się na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych bądź spożywania ww. podczas zajęć.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu odbywający staż zawodowy u Organizatora stażu, zobowiązuje się do:
- ✓ przestrzegania ustalonego rozkładu zajęć podczas odbywania stażu,
 - ✓ sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania do poleceń Organizator stażu/opiekuna, o ile one nie są sprzeczne z prawem,
 - ✓ przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu,
 - ✓ powiadomienia Organizatora stażu oraz Beneficjenta o nieobecności w miejscu odbywania stażu i usprawiedliwienia przerw w odbywaniu stażu, w szczególności spowodowanych chorobą oraz przedstawienia m.in. zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu pracy, nie później niż w drugim dniu nieobecności,
 - ✓ dostarczenia do Biura Projektu listy obecności najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca (liczy się data wpływu),



- ✓ przekazywania wraz z listą obecności wniosków urlopowych, warunkujących możliwość wykorzystania dni wolnych przysługujących za przepracowany czas (2 dni wole po przepracowanych 30 dniach),
 - ✓ sporządzenia pisemnych sprawozdań z odbycia stażu zawierających informację o wykonywanych zadaniach i uzyskanych umiejętnościach oraz dostarczenia ich ww. terminie do Biura Projektu wraz z listą obecności,
 - ✓ pisemnego poinformowania Beneficjenta o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu,
 - ✓ niezwłocznego poinformowania Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
3. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, naruszenia obowiązków wynikających z podpisanej Umowy lub Regulaminu Projektu, rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania (w tym przerwanie stażu), Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu kary umownej proporcjonalnie do wysokości poniesionych kosztów.
4. Przerwanie udziału w projekcie z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia każdorazowo będzie wymagała podjęcia decyzji przez Koordynatora projektu po wysłuchaniu Uczestnika/Uczestniczki Projektu, bądź w przypadku braku takiej możliwości, po zapoznaniu się z jego sytuacją.
5. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu, ma prawo do:
- ✓ bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach Projektu,
 - ✓ otrzymania certyfikatu potwierdzającego nabycie lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych, po spełnieniu odpowiednich wymagań tj. obecności na minimum 80% zajęć w ramach każdej z tych form wsparcia w Projekcie. Większa liczba nieobecności w ramach wskazanych form wsparcia może powodować skreślenie z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu.
 - ✓ ubiegania się o zwrotów koszt dojazdu na zajęcia indywidualne, grupowe, szkolenia zawodowe oraz staż,
 - ✓ ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną,
 - ✓ poczęstunku w trakcie zajęć grupowych, tj. Grupowe doradztwo zawodowe oraz Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy ,
 - ✓ bezpłatnych materiałów szkoleniowych (tj. segregator, notatnik, długopis),
 - ✓ stypendium szkoleniowego oraz stypendium stażowego w kwocie zgodnie z zapisami budżetu Projektu.
 - ✓ zwrotu kosztów badań wstępnych przed podjęciem stażu,
 - ✓ ubezpieczenia NNW w trakcie szkolenia zawodowego oraz stażu.

§8

Obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:
- udzielenia pomocy merytorycznej Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu na każdym etapie realizacji Projektu,
 - wypłacenia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu stypendium w okresie odbywania szkolenia oraz stażu na podstawie wypełnionych dokumentów, dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę,
 - odprowadzenia składek na ubezpieczenie społeczne na każdego Uczestnika/Uczestniczkę podczas szkolenia oraz stażu zawodowego,
 - sprawowania nadzoru nad realizacją Projektu i monitorowania prawidłowości jego przebiegu,
 - wydania niezbędnych zaświadczeń Uczestnikowi/Uczestniczce,
 - zapewnienia odpowiedniej infrastruktury służącej realizacji zajęć oraz dbałość o wyposażenie sal szkoleniowych umożliwiające realizację Projektu,



- zapewnienia kadry dydaktycznej o kwalifikacjach odpowiednich do zakresu i tematyki szkolenia,
- monitorowania jakości udzielonego wsparcia na każdym etapie trwania Projektu.

§9

Obowiązki Organizatora Stażu

1. Organizator Stażu zobowiązany jest do:
 - a) nieodpłatnej współpracy z Beneficjentem Projektu w celu przeprowadzenia 3 miesięcznego stażu,
 - b) przygotowania programu stażu stanowiącego załącznik do umowy stażowej. Wszelkie zmiany programu stażu muszą być zgłaszane do Beneficjenta Projektu i przez niego zatwierdzone oraz zaakceptowane przez Stażystę/Stażystkę,
 - c) zapoznania Stażysty/Stażystki z Programem stażu,
 - d) wyznaczenia Opiekuna stażu spośród swoich pracowników,
 - e) przyjęcia do odbycia stażu,
 - f) zapoznania Stażysty/Stażystki z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - g) zapewnieni Stażysty/Stażystce bezpiecznych i higienicznych warunków stażu zawodowego oraz profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - h) przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
 - i) przydzielenia Stażysty/Stażystce, na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - j) przydzielanie Stażysty/Stażystce na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - k) udzielenia na wniosek Stażysty/Stażystki dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu zawodowego,
 - l) niezwłocznego informowania Beneficjenta Projektu, nie później niż w ciągu 7 dni, o przypadkach przerwania przez Stażystę/Stażystkę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - m) udzieleniu Stażysty/Stażystce odbywającemu/-ej staż wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - n) niezaoocznego, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji stażu wydania opinii z opisem zakresu obowiązków wykonanych przez Stażystę/Stażystkę w czasie przebywania na stażu,
 - o) udzielenia Beneficjentowi Projektu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Niedopełnienie wyżej wymienionych obowiązków przez Organizatora stażu może skutkować rozwiązaniem umowy przez Beneficjenta Projektu.
3. Organizator stażu niniejszym deklaruje, iż po zakończonym okresie stażu rozważy możliwość zatrudnienia Stażysty/Stażystki na podstawie umowy o pracę na czas nie krótszy niż 3 miesiące, w wymiarze nie mniejszym niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia.



§10 Szkozenia zawodowe

1. Stypendium szkoleniowe jest przewidziane dla każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
2. Stypendium szkoleniowe finansowane będzie w ramach projektu „*Młodzi i aktywni na podkarpackim rynku pracy!*”.
3. Stypendium wypłacane będzie zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach PO WER oraz założeniami Projektu przelewem na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
4. Za dzień wypłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez Beneficjenta Projektu, pod warunkiem pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków na rachunku bankowym Projektu.
5. Dokumentację przyznania stypendium szkoleniowego stanowić będą listy obecności.
6. Stypendium szkoleniowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
7. Szkolenia zawodowe realizowane będą przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
8. Poprzez udział w szkoleniu Uczestnicy/Uczestniczki Projektu nabywają kwalifikacje lub kompetencje potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który zawierał informacje na temat uzyskanych efektów uczenia się. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji weryfikowane będzie poprzez przeprowadzenie odpowiedniego egzaminu.
9. Za udział w szkoleniu zawodowym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie wyższej 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik/Uczestniczka brał/a udział, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku.
10. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
11. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe obowiązkowo podlegają 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 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek jest Beneficjent.
12. Dla 10% tj. 9 Uczestników/Uczestniczek w okresie trwania szkolenia zawodowego istnieje możliwość pokrycia kosztów nad osobą zależną w wysokości 12 zł za 1 godzinę szkolenia. Zasady zwrotu kosztów nad osobą zależną reguluje § 13

§11 Staże zawodowe

1. Wynagrodzenie za staż zawodowy:
 - ✓ stypendium stażowe jest przewidziane dla każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu,
 - ✓ świadczenia na rzecz Uczestników/Uczestniczek Projektu finansowane będą w ramach projektu „*Młodzi i aktywni na podkarpackim rynku pracy!*”;
 - ✓ stypendium wypłacane będzie zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach PO WER oraz założeniami Projektu, do 10-go dnia



robotniczego miesiąca za poprzedni miesiąc rozliczeniowy, przelewem na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

- ✓ za dzień wypłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez Beneficjenta Projektu, pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków na rachunku bankowym Projektu.
- ✓ stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- ✓ od stypendium stażowego odprowadzone będą składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne oraz zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli taki obowiązek będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa.
- ✓ w okresie odbywania stażu Stażyści/Stażystki objęci zostaną ubezpieczeniem zdrowotnym oraz ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt tego ubezpieczenia pokryty zostanie przez Beneficjenta.
- ✓ za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie w zależności od przepracowanych godzin w ramach odbywania stażu.
- ✓ stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu zawodowym. Wyjątkiem stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim oraz nieobecność spowodowana przysługującymi dniami wolnymi (2 dni za każde przepracowane 30 dni). Za czas pozostawania na zwolnieniu lekarskim Stażyście/Stażystce przysługuje stypendium stażowe w pełnej wysokości pod warunkiem dostarczenia płatnikowi składek zwolnienia lekarskiego ZUS ZLA nie później niż w drugim dniu nieobecności. Okres przebywania na zwolnieniu lekarskim wliczony jest do ustalonego w umowie czasu odbywania stażu.
- ✓ dokumentację przyznania stypendium stażowego stanowić będą listy obecności oraz sprawozdanie, które Stażysta/Stażystka ma obowiązek dostarczenia do Biura Projektu w okresie comiesięcznym, w terminie nie późniejszym niż do 5 dnia kalendarzowego następnego miesiąca. W przypadku niespełnienia tego obowiązku Beneficjent zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu wypłaty stypendium na kolejny okres rozliczeniowy. W przypadku zastrzeżeń, co do przedstawionej listy obecności oraz sprawozdania za dany miesiąc kalendarzowy odbytego stażu, Beneficjent Projektu ma prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia do czasu wyjaśnienia wątpliwości.

2. Staż

- ✓ będzie się odbywał zgodnie z warunkami i procedurami udzielania wsparcia określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2010-2020*, zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88. Z 27.03.2014, str. 1) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- ✓ staż odbywał się będzie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem, Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu a Organizatorem Stażu. Umowa stażowa zawierała będzie podstawowe warunki przebiegu stażu, cel stażu, okres trwania stażu, wysokość stypendium stażowego, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
- ✓ pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu a Organizatorem Stażu nie zostanie nawiązany stosunek pracy.
- ✓ zadania w ramach stażu wykonywane będą zgodnie z Programem stażu, przygotowanym przez Organizatora stażu we współpracy z Beneficjentem i podpisany przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Program stażu opracowany zostanie indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty/Stażystki.
- ✓ Stażysta/Stażystka swoje obowiązki wykonywał/ła będzie pod nadzorem Opiekuna stażu wyznaczonego na etapie podpisania umowy stażowej. Opiekun stażu wprowadzi Stażystę/Stażystkę w zakres obowiązków oraz zapozna z zasadami i procedurami



- obowiązującymi u Organizatora stażu. Funkcje Opiekuna Stażysty/Stażystki może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
- ✓ wymiar godzinowy stażu to 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, chyba że przepisy stanowią inaczej.
 - ✓ Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych.
 - ✓ Stażysta/Stażystka odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy,
 - ✓ po zakończeniu stażu opracowana zostanie ocena przez Organizatora stażu, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.
3. Beneficjent Projektu na wniosek Organizatora Stażu lub z własnej inicjatywy, może po uprzednim zasięgnięciu opinii i wysłuchaniu Uczestnika/Uczestniczki Projektu – pozbawić go możliwości kontynuowania stażu, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - gdy Stażysta/Stażystka nie przestrzega obowiązującej, ustalonej organizacji i porządku w miejscu odbywania stażu,
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie stażu,
 - niewykonania przez Stażystę/Stażystkę zadań objętych programem stażu.
4. Beneficjent Projektu może przerwać staż na wniosek Stażysty/Stażystki w przypadku:
- ✓ podjęcia zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę na czas nie krótszy niż 3 miesiące, w wymiarze nie mniejszym niż 1/2 etatu, umowę cywilno-prawną na okres minimum 3 miesiące oraz za wynagrodzeniem nie mniejszym niż 3-krotność wynagrodzenia minimalnego lub w przypadku podjęcia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu własnej działalności gospodarczej.
 - ✓ gdy Organizator Stażu nie zapewnia Stażystce/Stażystce odbywania stażu na stanowisku wskazanym w Programie stażu,
 - ✓ gdy Organizator Stażu nie stwarza warunków sprzyjających przystosowaniu się przez Stażystę/Stażystkę do należytego wykonywania stażu,
 - ✓ gdy Organizator Stażu nie prowadzi stażu zgodnie z Programem stażu,
 - ✓ gdy Organizator Stażu nie zapewnia bezpiecznych i higienicznych warunków w miejscu odbywania stażu,
 - ✓ gdy Organizator Stażu nie udziela Stażystce pomocy i wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - ✓ gdy Organizator Stażu nie zapewnia bezpiecznych i higienicznych warunków w miejscu odbywania stażu,
 - ✓ gdy Organizator Stażu nie udziela Stażystce pomocy i wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań,
13. Dla 10% tj. 9 Stażystów/Stażystek w okresie trwania stażu istnieje możliwość pokrycia kosztów nad osobą zależną w wysokości 50% zasiłku dla bezrobotnych tj. 415,55 zł. Zasady zwrotu kosztów nad osobą zależną reguluje § 13.



§12 Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. 50 % Uczestników/Uczestniczek Projektu może starać się o zwrot kosztów dojazdu za udział w ramach danej formy wsparcia.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu, którzy/e chcą uzyskać refundację kosztów dojazdu zobowiązani/e są do złożenia odpowiedniego oświadczenia dostępnego w Biurze Projektu i na stronie internetowej www.mlodziaktywni.inbit.pl
3. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje na trasie miejsce zamieszkania – miejsce odbywania formy wsparcia pod warunkiem, że miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce realizacji danej formy wsparcia.
4. Refundacja kosztów dojazdu następuje do wysokości wartości biletu najtańszego środka transportu komunikacji publicznej na ww. trasie, tj. biletów kolejowych II klasy, biletów komunikacji autobusowych PKS lub komunikacji prywatnej.
5. Kwotę zwrotu kosztów dojazdu stanowić będzie koszt zakupu:
 - biletu miesięcznego, imiennego trasowanego w przypadku odbywania szkolenia/stażu
 - biletów jednorazowych w przypadku uczestnictwa w doradztwie indywidualnym i grupowym oraz indywidualnym i grupowym pośrednictwie pracy
6. W przypadku nieobecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu na szkoleniu/stażu, wysokość refundacji kosztu biletu okresowego zostanie ustalona indywidualnie, w zależności od sumarycznej liczby nieobecności na szkoleniu/stażu.
7. Uczestnicy/Uczestniczki mogą korzystać zarówno ze środków komunikacji publicznej, jak i w uzasadnionym przypadku (np. utrudnionego dojazdu lub braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej) ze środków komunikacji własnej.
8. W przypadku korzystania z własnego środka transportu należy złożyć stosowne oświadczenie dostępne w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu, oraz oświadczenie przewoźnika o wysokości biletu na trasie miejsce zamieszkania – miejsce odbywania spotkań/szkoleń/stażu, jak również kserokopie dowodu rejestracyjnego samochodu oraz umowę użyczenia samochodu w przypadku, gdy środek transportu nie jest własnością Uczestnika/Uczestniczki.
9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu powinien/na przedstawić komplet biletów przejazdowych z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania spotkań/szkoleń/stażu, bądź oświadczenie przewoźnika dotyczące wysokości ceny przejazdu na danej trasie.
10. Dokumentację zwrotu kosztów przejazdu stanowić będą:
 - ✓ wniosek o zwrot kosztów dojazdu
 - ✓ bilety przejazdu publicznymi środkami transportu. Przechowywane będą oryginalne i ich kserokopie (z uwagi na nieczytelność biletów z upływem czasu).
 - ✓ oświadczenie przewoźnika dotyczące wysokości ceny przejazdu na danej trasie (dot. korzystania z własnego środka transportu),
 - ✓ oświadczenie o kosztach dojazdu,
 - ✓ lista obecności na zajęciach.
11. Refundacje kosztów dojazdów będą realizowane zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach współfinansowanych ze środków EFS oraz założeniami projektu.
12. Wypłata realizowana będzie na podane przez Uczestnika/Uczestniczkę konto bankowe.
13. Uczestnik/Uczestniczka ubiegający/-a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ciągu 7 dni od dnia zakończenia udziału w danej formie wsparcia. Złożenie dokumentów po upływie wskazanego terminu nie uprawnia do otrzymania zwrotu kosztów dojazdów.



§13

Zasady zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną

1. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu Beneficjent może po udokumentowaniu poniesionych kosztów, refundować koszty opieki nad osobą zależną.
2. Refundacja kosztów opieki osobą zależną obejmuje Uczestników/Uczestniczek Projektu podczas następujących form wsparcia: indywidualne oraz grupowe doradztwo zawodowe; szkolenia zawodowe; staże zawodowe; indywidualne oraz grupowe pośrednictwo pracy.
3. Za **osobę zależną** – zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, uznaje się osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. Uczestnik/Uczestniczka ubiegający/-a się o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną zobowiązany/-a jest do złożenia wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ciągu 7 dni od dnia zakończenia udziału w danej formie wsparcia. Złożenie dokumentów po upływie wskazanego terminu nie uprawnia do otrzymania zwrotu kosztów opieki.
5. Dokumenty wymagane w przypadku ubiegania się o refundację kosztów opieki nad osobą zależną:
 - stosowna umowa potwierdzająca ponoszenie kosztów opieki nad osobą zależną,
 - dokument poświadczający stan zdrowia osoby zależnej ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki (orzeczenie lekarza orzecznika ZUS stwierdzające całkowitą niezdolność do pracy i niezdolność do samodzielnej egzystencji lub orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności),
 - dokument poświadczający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa z osobą zależną lub oświadczenie o pozostawaniu z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Refundacja wypłacana będzie po zakończeniu udziału danej formy wsparcia w formie przelewu bankowego na konto wskazane przez Uczestnika/Uczestniczkę we Wniosku o zwrot kosztów opieki osobą zależną.

§14

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie/zakończenia udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka może z ważnych przyczyn zrezygnować z udziału w Projekcie w ciągu 5 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, przed objęciem Uczestnika/Uczestniczki pierwszą formą wsparcia. O rezygnacji musi pisemnie powiadomić Beneficjenta Projektu. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowany kolejny Uczestnik/Uczestniczka spełniający/ca warunki udziału w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w Projekcie może zostać on zobowiązany/-na do zwrotu poniesionych kosztów związanych z udziałem w Projekcie.
3. W przypadku przekroczenia 20% nieobecności, Uczestnik/Uczestniczka zostaje skreślony/-na z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu. W takiej sytuacji Beneficjent Projektu może żądać zwrotu wydatków poniesionych z tytułu dotychczasowego udziału w Projekcie.
4. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi (np. przewlekła choroba) bądź też podjęciem zatrudnienia zgodnie z zapisami § 6 pkt 1 podpunkt 4 oraz §11 pkt. 4 podpunkt 1. Uczestnik/Uczestniczka jest wówczas zobowiązany/-na do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie



- 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz ewentualnie przedłożyć stosowne dokumenty (np. zwolnienie lekarskie/zaświadczenie) lub kserokopię umowy o pracę, zaświadczenie o wpisie do CEDG.
5. Uzasadnione przypadki o których mowa w pkt. 4 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

§15 Zasady monitoringu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności (indywidualne i grupowe doradztwo zawodowe, szkolenia zawodowe, staże zawodowe, indywidualne i grupowe pośrednictwo pracy).
2. Uczestnicy/Uczestniczki są zobowiązani/-ne do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie i na zakończenie udziału w Projekcie.
3. Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani/-ne są do zgłaszania aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko, ulica, nr domu, numer lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy, adres poczty elektronicznej) w okresie realizacji Projektu.
4. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/-ne są **w terminie 4 tygodni** od zakończenia udziału w Projekcie do przekazania Beneficjentowi informacji na temat statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu lub uzyskaniu kwalifikacji lub nabycia kompetencji (oświadczenie na wzorze przygotowanym przez Beneficjenta).
5. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/-ne są do Informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej, tj. podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub samozatrudnienia **w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie** poprzez niezwłoczne dostarczenie dokumentów potwierdzających ten fakt do Biura Projektu (zaświadczenie z zakładu pracy, kopia umowy o pracę/cywilnoprawnej, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej).

§16 Postanowienia końcowe

1. Regulamin został opracowany i zatwierdzony jako obowiązujący przez Beneficjent Projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Instytutu Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o. o, w oparciu o wytyczne dla Instytucji Pośredniczącej biorącej udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Regulamin obowiązuje na czas trwania Projektu.
4. W przypadku powstania sporu Strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku barku porozumienia, poddadzą rozstrzygnięciu przez sądem powszechnym.
5. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie w zakresie dostosowania go do obowiązujących regulacji prawnych. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie zostaną umieszczone na stronie internetowej Projektu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki Projektu.



3. *Oświadczenie o zobowiązaniu się do poinformowania o zmianie sytuacji zawodowej oraz zmianie sytuacji na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu lub uzyskaniu kwalifikacji lub nabycia kompetencji.*
4. *Karta oceny Formularza rekrutacyjnego.*