
Regulamin projektu „Praca Z POWERem”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki udziału w projekcie, zakres wsparcia oraz prawa i obowiązki uczestników/-czek projektu „Praca z POWERem” realizowanego przez Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o.
2. Cel projektu - niwelowanie barier i problemów osób młodych mające na celu zwiększenie możliwości zatrudnienia 226 osób biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowych Urzędach Pracy (136 kobiet i 90 mężczyzn), w tym 220 osób należących do kategorii NEET (132 kobiet i 88 mężczyzn) i poprawę sytuacji na rynku pracy 20 osób pracujących (12 kobiet i 8 mężczyzn).
3. Projekt skierowany jest do 246 osób fizycznych (148 kobiet i 98 mężczyzn) w wieku 15-29 lat, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze subregionu Małopolski Zachodniej obejmującego powiaty: chrzanowski, oświęcimski, olkuski, wadowicki, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursu w poddziałaniu 1.3.1¹.

¹ W skład tej grupy wchodzi: osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych: osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy), osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej), matki przebywające w domach samotnej matki, osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu), osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie). Imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - wywodzący się z powyższych grup docelowych).

4. Udział w projekcie jest bezpłatny. W ramach projektu uczestnik/czka może skorzystać z następujących form wsparcia:
 - identyfikację indywidualnych potrzeb uczestnika i opracowanie indywidualnego planu działania (IPD), na podstawie którego uczestnik/-czka otrzyma wsparcie,
 - pośrednictwo pracy,
 - szkolenia prowadzące do nabycia kompetencji lub kwalifikacji zawodowych,
 - staże.
5. Budynek, biuro projektu, sale, w których realizowane jest wsparcie oraz infrastruktura Beneficjenta dostosowane są do osób z niepełnosprawnościami, parking posiada miejsca postojowe dla osób z niepełnosprawnościami zlokalizowane na skraju pozostałych miejsc postojowych, blisko od głównego wejścia do budynku, w budynku jest winda i podjazd, odpowiednia szerokość drzwi, przystosowane jest WC, zapewniono miejsca odpoczynku, schody zaopatrzone są w balustrady/poręcze, na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów, które mogłyby być przeszkodą, istnieje możliwość wstępu z psem asystującym. W budynku nie ma progów ograniczających wjechanie wózkiem inwalidzkim.
6. Osoby z niepełnosprawnościami mogą zgłosić w formularzu rekrutacyjnym, a także poinformować personel projektu o dodatkowych potrzebach, umożliwiających im udział w projekcie.
7. Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom/-czkom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO o ile spełnią kryteria grupy docelowej.

Rozdział II

Definicje

1. **Realizator projektu/Beneficjent** – Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. z siedzibą w Oświęcimiu, ul. Unii Europejskiej 10.

2. **Biuro projektu** – wydzielona do realizacji projektu komórka Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. mieszcząca się: 32-600 Oświęcim przy ul. Gospodarczej 24, województwo małopolskie, tel.: 33 844 73 44, w którym przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji wsparcia osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
3. **Projekt** – projekt „Praca z POWERem”, nr POWR. 01.02.01-12-0031/20 realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. **Okres i zasięg realizacji projektu** - projekt realizowany jest od 01.09.2020 do 30.06.2023 na terenie subregionu Małopolski Zachodniej, obejmującego powiaty: oświęcimski, wadowicki, olkuski i chrzanowski.
5. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że są zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).²
6. **Osoba bezrobotna** - to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną

Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

7. **Osoba długotrwale bezrobotna** - w przypadku młodzieży do 25 lat – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy, w przypadku dorosłych 25 lat lub więcej – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
8. **Osoby z kategorii NEET** - osoby spełniające łącznie trzy następujące warunki:
 - nie pracują,
 - nie kształcą się (nie uczestniczą w kształceniu formalnym, w trybie stacjonarnym³ albo zaniedbują obowiązek szkolny lub nauki),
 - nie szkolą się (nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w okresie ostatnich 4 tygodni).
9. **Osoba z niepełnosprawnościami** - w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
10. **Imigranci/imigrantki** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski, w tym zamierzające podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.

³ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

11. **Reemigrant/reemigrantka** – polski obywatel/polska obywatelka, który/która przebywa za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy), który/która zamierza powrócić do Polski lub który/która przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci/repatriantki;
12. **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – to osoba, która podlega ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174, ze zm.) (KRUS), zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.) (ZUS);
13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - to osoba, która posiada wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (od wykształcenia podstawowego do ponadgimnazjalnego).
14. **Miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** - miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz miasta mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców, będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). W subregionie Małopolski Zachodniej to: **Chrzanów, Olkusz, Wadowice, Andrychów, Oświęcim, Trzebinia.**
15. **Osoby pracujące w trudnej sytuacji** – osoby znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym w szczególności osoby, które posiadają niepewne, niestabilne lub niskopłatne zatrudnienie, imigrantów/imigrantki i reemigrantów/reemigrantki, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny.

Rozdział III

Warunki udziału w projekcie



1. Uczestnikami/-czkami projektu mogą zostać osoby:

- **biernie zawodowo/bezrobotne niezarejestrowane w PUP, w tym osoby z niepełnosprawnościami i/lub**
- **imigranci/imigrantki/lub**
- **reemigranci/reemigrantki,**
- **odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,**

które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, uczą się lub pracują na obszarze subregionu Małopolski Zachodniej obejmującego powiaty: chrzanowski, oświęcimski, olkuski, wadowicki, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursu w poddziałaniu 1.3.1.

2. Projekt zakłada, że:

- 100% osób biernych zawodowo/bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP należeć będzie do kategorii NEET i stanowić będzie minimum 60% grupy docelowej,
- powyżej 10% uczestników projektu stanowić będą osoby o niskich kwalifikacjach,
- minimum 8% uczestników projektu stanowić będą osoby pracujące znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy,
- 15% uczestników projektu stanowić będą mieszkańcy miast średnich lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

3. Uczestnikami/-czkami projektu nie mogą być osoby, które biorą udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków EFS tj. jest od momentu przystąpienia do projektu realizowanego w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-014/20 do momentu zakończenia wsparcia nie będą uczestniczyć w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków EFS.

4. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami oraz przejście procedury rekrutacji, przy czym

Realizator projektu zastrzega sobie prawo dokonania takiego doboru uczestników/czek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

5. Uczestnik/czka Projektu kończy udział w projekcie w momencie:
- zrealizowania całości wsparcia, określonego w Indywidualnym Planie Działania, który został dla niego/j ustalony;
 - podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

Rozdział IV

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
2. 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.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym - końcowy termin naboru uzależniony od dostępności miejsc.
4. Terminy naborów zostaną ogłoszone w biurze projektu i na stronie www.cbzmz.pl
5. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne, zawierające:
 - formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi załącznikami
 - oświadczenie uczestnika/-czki projektu;
6. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej: cbzmz.pl

7. Formularz wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie w języku polskim, wszystkie podpisy na dokumentach powinny być czytelne, wszystkie skreślenia zaparafowane.
8. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w terminach naborów (w dni robocze) od 8.00 do 16.00 w biurze projektu 32-600 Oświęcim, ul. Gospodarcza 24, przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem na adres biura projektu, mailem na adres: rekrutacjapower@cbmz.pl oraz podczas spotkań z rekruterem – informacja o terminie i miejscu spotkań zostanie zamieszczona z wyprzedzeniem na stronie www i biurze projektu.
9. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
10. Złożone dokumenty będą podlegały weryfikacji pod względem poprawności wypełnienia formularza rekrutacyjnego i spełnienia kryteriów formalnych tj. kwalifikowalność uczestników/-czek do projektu.
11. Weryfikacja kryteriów formalnych odbywać się będzie na podstawie właściwych dokumentów, oświadczeń i/lub zaświadczeń.

W przypadku:

- osób z niepełnosprawnościami należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia
- osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – zaświadczenie wydane przez właściwy Urząd Pracy
- osób pracujących - dokument potwierdzający zatrudnienie
- osób uczących się – zaświadczenie ze szkoły/uczelni lub inny równoważny dokument potwierdzający fakt uczenia się na terenie Subregionu Małopolski Zachodniej.
- osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin oświadczenie/zaświadczenie z KRUS
- imigrantów/imigrantek – materiał informacyjny stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu projektu Praca z POWERem.

- emigrantów/emigrantek – materiał informacyjny stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu projektu Praca z POWERem.
12. Na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez realizatora projektu istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia formularza rekrutacyjnego w postaci np. podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola.
 13. W trakcie oceny zostaną przyznane punkty strategiczne w oparciu o następujące kryteria:
 - mieszkańcy miast średnich lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze - 4 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
 - osoby z niepełnosprawnościami - 4 pkt. (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia)
 - kobiety - 3 pkt, ze względu na gorszą sytuację na rynku pracy
 - osoby o niskich kwalifikacjach - 4 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
 - osoby opiekujące się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - 2 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
 14. W przypadku uzyskania przez kandydata/-tkę takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 15. Po ocenie zostaną sporządzone listy rankingowe i listy rezerwowe, które zostaną zamieszczone na stronie www i biurze projektu.
 16. Informacja o wynikach rekrutacji przekazana zostanie uczestnikom/-czkom drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mail).
 17. Ostatnim etapem rekrutacji jest podpisanie umowy projektowej.

Rozdział V

Zakres wsparcia

1. Dla każdego uczestnika/-czki projektu zaplanowano następujące rodzaje działań: obligatoryjnie identyfikację indywidualnych potrzeb uczestnika i opracowanie indywidualnego planu działania (IPD) na podstawie, którego udzielane będą formy wsparcia adekwatnie do potrzeb i sytuacji Uczestnika/-czki na rynku pracy, kompleksowe pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe prowadzące do nabycia kompetencji lub kwalifikacji zawodowych, staże.
2. Każdy z uczestników/-czek będzie korzystał z minimum dwóch form wsparcia: poradnictwa zawodowego oraz szkoleń/stażów. W zależności od indywidualnych potrzeb realizator projektu może objąć uczestnika/-czkę dodatkowymi formami wsparcia m.in. wsparciem psychologicznym, pomocą trenera itp.
3. W związku z udziałem w projekcie uczestnikom/-czkom dodatkowo przysługuje zwrot kosztów dojazdu – do wysokości kwoty najtańszego przejazdu publicznym transportem zbiorowym (w II klasie).
4. Zwrot kosztów dojazdu uczestnika/-czki refundowany będzie na podstawie właściwego wniosku dostępnego na biurze projektu i na stronie projektu wraz z biletem/biletami potwierdzającymi przejazd na danej trasie.
5. Uczestnik/-czka dojeżdżający na zajęcia samochodem prywatnym otrzymuje zwrot kosztów dojazdu w kwocie nieprzekraczającej wartości biletu wg taryfy przewoźnika obowiązującej na danej trasie w dniu przejazdu, na podstawie właściwego wniosku wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o kosztach przejazdu na danej trasie.
6. Refundacja kosztów dojazdu następuje w okresach miesięcznych i jest dokonywana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika/-czkę projektu we właściwym wniosku o zwrot kosztów.
7. Uczestnikom/-czkom przysługuje refundacja kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu na podstawie właściwego wniosku dostępnego na biurze projektu i na stronie projektu.
8. Uczestnikom/-czkom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe, a uczestnikom/-czkom staży stypendium stażowe, o których mowa w kolejnych rozdziałach niniejszego Regulaminu.

Rozdział VI

Szkolenia

1. Uczestnicy/-czki projektu mogą zostać objęci wsparciem w postaci szkoleń podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zgodnie z zapisami IPD. Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika/-czki projektu oraz uwzględniać zdiagnozowane potrzeby rynku pracy.
2. W przypadku szkoleń zawodowych realizowanych jako obowiązkowa forma wsparcia, muszą one prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub w przypadku szkoleń zawodowych będących fakultatywną formą wsparcia do uzyskania kompetencji, które pozwolą uczestnikowi/-czce podjąć zatrudnienie w obszarze, którego dotyczyło szkolenie. Szkolenia zawodowe będące fakultatywną formą wsparcia, prowadzące do nabycia kompetencji, mogą być łączone z obowiązkową formą wsparcia tj. szkoleniem zawodowym prowadzącym do uzyskania kwalifikacji lub stażem.
3. Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Uczestnikom/-czkom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowego w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku krótszego wymiaru szkoleń stypendium będzie wypłacone proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, na których uczestnik/-czka był/-a obecny/-a, nie mniej jednak niż 20% zasiłku dla bezrobotnych. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania.

5. Wypłata stypendium następuje do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym, proporcjonalnie do ilości godzin szkoleniowych, w których uczestnik/-czka uczestniczył/-a, pod warunkiem przedłożenia listy obecności z pieczęcią instytucji szkoleniowej.
6. Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi/-czce projektu przysługuje: zwrot kosztów przejazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na szkoleniu została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności, zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia – uczestnik może ubiegać się o zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika, zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zwrot kosztów egzaminów.
8. Zwrot ww. kosztów dokonywany na podstawie wniosku uczestnika/-czki projektu.
9. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania Regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
10. W przypadku każdego szkolenia absencja nie może przekroczyć 20% czasu trwania szkolenia (20% obejmuje każdy rodzaj absencji, w tym również nieobecność usprawiedliwioną zwolnieniem lekarskim).
11. Szczegóły realizacji szkolenia zostaną określone w umowie szkoleniowej.

Rozdział VII

Stáže

1. Uczestnicy/-czki projektu zgodnie z zapisami IPD mogą korzystać ze staży, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych kwalifikacji.
2. Staż zdobywa się w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.
3. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres minimum 3 miesięcy kalendarzowych.
4. Staże będą realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz Standardem udzielanego wsparcia związanego z organizacją staży.
5. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki uczestnika/-czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej uczestnik/-czka projektu oraz podmiot przyjmujący na staż, określająca podstawowe warunki przebiegu stażu, cel stażu, okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
6. Uczestnik/czka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/na:
 - przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności Regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Warunkiem dopuszczenia do udziału w stażu jest uzyskanie pozytywnego orzeczenia lekarza medycyny pracy.
8. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoba z niepełnosprawnościami zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin

tygodniowo. Uczestnik/-czka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie.

9. Uczestnikowi/-czce projektu, którzy skorzystają ze stażu w ramach projektu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę netto obowiązującego w 2020 r. wypłacane co miesiąc na konto wskazane przez uczestnika/-czkę projektu na podstawie listy obecności.
10. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium przyjmuje się liczbę dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wylicza stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego wylicza się poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik/-czka odbywał/-a staż przez stawkę dzienną.
11. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do wykonywania zadań, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
12. Realizator projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe, składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Ponadto stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem

zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.

13. W zależności od indywidualnych potrzeb stażysty/-stce przysługuje: zwrot kosztów przejazdów za dni, w których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika/-czki projektu na liście obecności, na podstawie właściwego wniosku wraz z listą obecności, zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, koszt zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażysty do odbycia stażu, koszt szkolenia BHP stażysty/-ki.
14. Stażysty odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
15. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
16. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane, np. poprzez przedstawienie dokumentów adekwatnych do przedmiotu odbywanego stażu w danej dziedzinie/branży, umowę z widocznie

zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/ branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny).

17. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (Beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż.

18. Po zakończeniu stażu opracowywane jest zaświadczenie zawierające m.in. ocenę stażysty. Ocena uwzględnia osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył, jakie nabył kompetencje. Ocena jest opracowywana w formie pisemnej przez opiekuna stażysty i podpisywana przez opiekuna stażysty oraz pracodawcę przyjmującego na staż.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczestników/-czek

1. Uczestnicy/-czki projektu mają prawo do:

- zgłaszania Beneficjentowi projektu uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych;
- zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej;
- wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu;

2. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/a jest do:

- złożenia dokumentów rekrutacyjnych kompletnych i zawierających zgodne z prawdą informacje;
- zapoznania się z niniejszym Regulaminem;
- dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,

- uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały określone w IPD;
- punktualnego przybywania na zajęcia i nieopuszczania ich przed planowanym zakończeniem;
- potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach;
- wypełniania ankiet ewaluacyjnych;
- przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w ramach szkolenia;
- bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie;
- niezwłocznego usprawiedliwienia w formie pisemnej wszystkich nieobecności;
- poinformowania w formie pisemnej o wszystkich przeszkodach uniemożliwiających kontynuowanie wsparcia;
- zwrotu kosztów związanych z realizacją wsparcia w przypadku: nieuzasadnionej rezygnacji z projektu, złożenia nieprawdziwych oświadczeń skutkujących niekwalifikowalnością danej osoby lub z innej przyczyny, która spowoduje dodatkowe koszty po stronie realizatora projektu.

Rozdział IX

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi/-czce w chwili przystąpienia do projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu

oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika/-czki, osób zaangażowanych w realizację projektu.

3. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a będzie do zwrotu całości/części kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.
4. 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 projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej – w zależności od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia.

Rozdział X

Monitoring i ewaluacja

1. Uczestnicy/-czki projektu podlegają monitoringowi, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do złożenia oświadczeń dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni/3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora projektu.



3. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje po stronie realizatora projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez realizatora projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz dokumentów weryfikujący status imigranta, reemigranta na rynku pracy.
2. Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika/-czki projektu.
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy z uczestnikiem/-czką projektu.