

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„AKADEMIA POZYTYWNEJ ZMIANY” nr RPDS.09.01.01-02-0193/20**

§ 1

Informacje ogólne

1. W regulaminie określone zostały zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKADEMIA POZYTYWNEJ ZMIANY”, zwanego dalej Projektem, realizowanym przez Fundację ECO-INNOVA w partnerstwie ze Spółdzielnią Socjalną INVEST z siedzibą w Nowej Rudzie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego, Oś priorytetowa: 9 Włączenie społeczne Działanie: 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie: 9.1.1 Aktywna integracja – konkursy horyzontalne.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 01.09.2021 r. do 28.02.2023r. na terenie województwa dolnośląskiego. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej i reintegracja społeczna 90 uczestników projektu (54 K,36 M), tj. mieszkańców woj. dolnośląskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez objęcie ich kompleksowym wsparciem w ramach usług aktywnej integracji w okresie 01.09.2021-28.02.2023, skutkujące trwałym włączeniem społecznym i wzrostem aktywności społeczno-zawodowej min. 85% uczestników projektu.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
5. Biuro Projektu znajduje się we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46a, tel. 713445036; tel. 572107941, e-mail: office@eco-innova.pl lub biuroprojektu@eco-innova.pl. Partner projektu prowadzi punkt informacyjny projektu w swojej siedzibie: Spółdzielnia Socjalna INVEST, (57-400) Nowa Ruda, ul. Zaułek 12, tel.74 8143480, kom. 730090302.
6. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:
Realizator - Fundacja ECO-INNOVA z siedzibą we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46A lok.12
Partner – Spółdzielnia Socjalna INVEST z siedzibą w Nowej Rudzie (57-400), ul. Zaułek 12
Kandydat/ka – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie
Uczestnik/czka Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w § 2 niniejszego Regulaminu, przekazała dane niezbędne do wykazania Uczestnika w systemie SL2014 i podpisała dokumenty uczestnictwa w Projekcie w pierwszym dniu wsparcia.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt zakłada udział 100% osób pozostających bez zatrudnienia w tym max. 30 osób bezrobotnych z obszaru powiatów województwa dolnośląskiego: m. Wałbrzych, pow. wałbrzyski, m. Legnica, pow. legnicki, pow. kłodzki, pow. jaworski, w tym minimum:
 - a. 54 kobiet i 36 mężczyzn
 - b. 40 osób biernych zawodowo
 - c. 10 osób niepełnosprawnych
 - d. 15 osób doświadczających wielokrotnego wykluczenia
 - e. 45 osób zamieszkujących obszary objęte programem rewitalizacji, na obszarze wybranych powiatów (*Wykaz obszarów objętych programem rewitalizacji stanowi załącznik do Regulaminu*)

2. O udział w Projekcie ubiegać może się wyłącznie osoba fizyczna, która w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych oraz rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie spełnia następujące kwalifikowalności:

Kryteria formalne (wymagane spełnienie jednocześnie wszystkich):

- a. ma ukończone 18 lat,
- b. zamieszkuje (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego) na terenie woj. dolnośląskiego
- c. pozostaje bez zatrudnienia lub jest bierna zawodowo,
- d. jest osobą zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, ponieważ:
 - korzysta ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa,
 - kwalifikuje się do objęcia wsparciem pomocy społecznej z powodu ubóstwa - osoba składa oświadczenie lub załącza zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej lub Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- e. zachodzi co najmniej jedna z przesłanek art.7 ustawy z dn. 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, Dz.U. 2004 Nr 64 poz. 593 <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20040640593/U/D20040593Lj.pdf>, osoba składa oświadczenie ze wskazaniem przesłanki
- f. osoba pozostaje bez zatrudnienia:
 - jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Urzędzie Pracy, wymagane zaświadczenie z Urzędu Pracy
 - jest osobą bezrobotną niezarejestrowaną w Urzędzie Pracy, wymagane zaświadczenie z ZUS*)
 - jest osobą bierną zawodowo, wymagane zaświadczenie z ZUS

Kryteria formalne weryfikowane na zasadzie „spełnia- nie spełnia”. Kandydaci mają możliwość 1-krotnego uzupełnienia/poprawy dokumentów rekrutacyjnych. Niespełnienie min.1 z ww. kryteriów skutkuje odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego.

Kryteria premiujące (wynikające z przynależności do niżej wymienionych grup):

- a. osoba jest zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego (+15pkt.),
- b. osoba jest zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z realizacją programów rewitalizacji- zamieszkuje na terenie objętym programem rewitalizacji (+15pkt.),
- c. osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z zaburzeniami psychicznymi, w tym osobą z niepełnosprawnością intelektualną i osobą z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) – należy załączyć odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia) (+15pkt.)
- d. osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa – należy załączyć zaświadczenie operatora PO PŻ (+15pkt.)
- e. osoba jest kobietą (+7pkt.),
- f. osoba z rodzin wielodzietnych/niepełnych (+5pkt.),
- g. osoba, której brakuje doświadczenia zawodowego lub ma nieaktualne kwalifikacje (+5pkt.)

Kryteria premiujące są przyznawane ilością uzyskanych punktów z powyższych przynależności.

Kryteria merytoryczne (punktacja w skali 0-6; w każdym kryterium kandydat musi uzyskać min.1 pkt.)

- a. motywacja do udziału w projekcie (skala motywacji: brak (0pkt.), słaba (1pkt.), gotowość do zmiany swojej sytuacji (3pkt.),
- b. skala gotowości do zmian: brak (0pkt.), słaba (1pkt.), średnia(2pkt.), duża(3pkt.)

Kryteria merytoryczne są przyznawane ilością uzyskanych punktów z motywacji oraz gotowości do zmiany swojej sytuacji.

3. Ze wsparcia w ramach EFS nie mogą skorzystać rolnicy posiadający gospodarstwa powyżej 2 ha przeliczeniowych. W przypadku członków rodziny rolnika wsparcie może otrzymać jedynie osoba

pozostająca faktycznie bez zatrudnienia pod warunkiem, że efektem realizowanych działań będzie przejście osoby otrzymującej wsparcie z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

4. Osoby z niepełnosprawnością w przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb względem udziału w projekcie wynikających z posiadanej niepełnosprawności mogą skorzystać z dodatkowego wsparcia w ramach tzw. mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU). MRU obejmuje konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach osoby z niepełnosprawnością. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje Instytucja Pośrednicząca, tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów. Osoba z niepełnosprawnością chcąc skorzystać z dodatkowego wsparcia w ramach MRU wypełnia *Arkusz diagnostyczny dla osób z niepełnosprawnościami*, w którym określa szczegółowy zakres potrzeb i wsparcia.

§ 3

Zasady rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie woj. dolnośląskiego w okresie IX 2021- VI 2022 r. Do projektu zrekrutowane będzie 9 grup po 10 osób w ramach rund rekrutacji uruchamianych co m-c od IX 2021r. Rekrutacje prowadzi Komisja Rekrutacyjna [KR]: Kierownik projektu, Specjalista do spraw wsparcia.
1. Do projektu zrekrutowane zostanie dziewięć 10-osobowych grup uczestników, tj. 90 osób spełniających warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie.
2. Realizator projektu zastrzega możliwość zmiany terminów rekrutacji, tj. przyspieszenia naboru kolejnych grup uczestników w przypadku dużej liczby chętnych kandydatów do projektu lub wydłużenia w przypadku braku odpowiedniej ilości zgłoszeń do projektu w planowanych terminach.
3. Procedura rekrutacji obejmuje:
 - a. Wypełnienie i złożenie przez kandydatów/-tki Formularza rekrutacyjnego;
 - formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej projektu, w biurze projektu oraz w instytucjach wspomagających proces rekrutacji do projektu,
 - **formularz należy wypełnić czytelnie i odesłać na adres poczty elektronicznej Realizatora projektu – office@eco-innova.pl lub biuroprojektu@eco-innova.pl, dostarczyć osobiście lub przez osobę trzecią do biura projektu w godzinach pracy biura wskazanych na stronie internetowej Realizatora oraz na drzwiach biura lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: ul Legnicka 46A lok.12, 53-674 Wrocław; lub w siedzibie Partnera projektu Spółdzielnia Socjalna INVEST, 57-400 Nowa Ruda, ul. Zaulek 12, projekt.invest@op.pl**
 - dokumentów rekrutacyjnych Realizator nie zwraca, pozostają w dokumentacji projektu;
 - b. Ocenę dokumentacji aplikacyjnej Kandydatów/-tek przez Komisję rekrutacyjną – weryfikacja kryteriów kwalifikowalności wskazanych w § 2 pkt. 2 oraz przyznanie punktów premiujących i merytorycznych. Formularze zgłoszeniowe osób niespełniających kryteriów kwalifikowalności zostają odrzucone i nie podlegają ocenie punktowej za kryteria dodatkowe.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu rekrutacyjnym za kryteria premiujące to 77 punktów wg następującej punktacji:

Kryteria premiujące <i>Kryteria premiujące są przyznawane ilością uzyskanych punktów z powyższych przynależności</i>	Punktacja
osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczającą wielokrotnego wykluczenia społecznego	15 pkt
osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z realizacją programów rewitalizacji- zamieszkująca na terenie objętym programem rewitalizacji	15 pkt
osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Polska Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ), wymagane zaświadczenie od operatora PO PŻ	15 pkt
osoba z niepełnosprawnością, o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zg. z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) wymagane orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia	15 pkt
kobieta	7 pkt
osoba z rodzin wielodzietnych/niepełnych	5 pkt
osoba, której brakuje doświadczenia zawodowego lub ma nieaktualne kwalifikacje	5 pkt

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu rekrutacyjnym za kryteria merytoryczne to 12 punktów wg następującej punktacji:

Kryteria merytoryczne	Punktacja
Motywacja do udziału w projekcie	0-6
Gotowość do zmiany swojej sytuacji	0-6

Kandydat, który nie uzyska min. 1 punktu w każdym z kryteriów merytorycznych zostanie odrzucony.

Do projektu zakwalifikują się osoby spełniające kryteria formalne oraz, które uzyskają najwyższą liczbę punktów.

- c. Utworzenie list rankingowych kandydatów na podstawie oceny formularza rekrutacyjnego;
- d. Kwalifikacja najwyżej ocenionych kandydatów w ilości pozwalającej na utworzenie min. pełnej grupy, tj. 10 osób lub jej wielokrotności w zależności od ilości zgłoszeń.
- e. Poinformowanie kandydatów o zakwalifikowaniu do projektu.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f. Podpisanie z zakwalifikowanymi osobami dokumentów uczestnictwa w projekcie w pierwszym dniu wsparcia.
4. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona z Kandydatów/-tek do projektu, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do projektu.
5. Pierwszeństwo udziału w projekcie poprzez przyznanie punktów premiujących będą miały 4 pierwsze grupy wymienione w tabeli Kryteria premiujące.
6. Osoby z list rezerwowych zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie Kandydata/-tki z listy rezerwowej podejmie Kierownik projektu.
7. Realizator zastrzega możliwość ograniczenia rekrutacji wyłącznie do jednej lub kilku grup wskazanych w § 2 (za wyjątkiem osób niepełnosprawnych, które bezwzględnie mają pierwszeństwo w rekrutacji) w przypadku problemów w osiągnięciu założonych w projekcie wskaźników dotyczących ilości Uczestników/-czek należących do danej grupy.
8. W przypadku trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników może nastąpić wydłużenie procesu rekrutacji. W takim przypadku wykorzystane zostaną metody rekrutacji, które okazały się najbardziej efektywne, nastąpi zintensyfikowanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi uczestnikami oraz zaangażowanie partnerów społecznych.

§ 4

Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny, z zastrzeżeniem postanowień § 7 pkt. 3.
2. W ramach Projektu uczestnicy skorzystają z następujących form wsparcia:
 - A) OKREŚLENIE I WSPARCIE REALIZACJI INDYWIDUALNEJ ŚCIEŻKI REINTEGRACJI
 - Pogłębiona diagnoza sytuacji osobistej, uczestnika, w obszarze społecznym i osobistym, wraz z opracowaniem IŚR (90 os.; 2h/os. psycholog + 2h/os. doradca zawodowy)
 - Wsparcie specjalistów (psycholog, doradca zawodowy) w realizacji IŚR ,
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
 - B) PANEL AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM - WSPARCIE GRUPOWE
 - Warsztaty kompetencji społecznych (9gr. x 24h/gr, 4 dni po 6h)
 - Warsztaty umiejętności radzenia sobie ze zmianą i w sytuacji kryzysowej (6gr. x 18h/gr, 3 dni po 6h)
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, catering podczas warsztatów
 - C) PANEL AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE SPOŁECZNYM - WSPARCIE INDYWIDUALNE
 - Indywidualne poradnictwo psychologiczne (90 os. x śr. 4h/os.)
 - Indywidualne poradnictwo specjalistyczne- poradnictwo prawne (45 os. x śr. 3h/os.)
 - Indywidualne poradnictwo specjalistyczne- poradnictwo rodzinne (45 os. x śr. 3h/os.)
 - Wsparcie trenera pracy (śr. 5 os., 25h/m-c; śr. 8 m-cy)
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia
 - D) PANEL AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM - WSPARCIE INDYWIDUALNE
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe (90 os., śr. 4h/os.)
 - Indywidualne pośrednictwa pracy (90 os., śr. 4h/os.)
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia
 - E) PANEL AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM - WSPARCIE GRUPOWE
 - Warsztaty aktywnych metod poszukiwania pracy i umiejętności pracowniczych (5 gr. x 24h/gr., 4 dni po 6h)
 - Szkolenia kompetencji cyfrowych (20os., śr. 40h/os.)
 - Szkolenia zawodowe (80 os.; śr. 100h/os.)



- Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, catering podczas szkolenia, materiały szkoleniowe, opieka nad dziećmi/os. zależną podczas udziału w szkoleniach, dla 12 os., śr. 695 zł/os., stypendium szkoleniowe 12,31 zł/h brutto.
- F) PANEL AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM - STAŻE ZAWODOWE
 - Organizacja i przeprowadzenie min. 3-miesięcznych staży zawodowych dla 68 osób
 - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: badania lekarskie, zwrot kosztów dojazdu na staż, koszt opieki nad dziećmi/os. zależną podczas udziału w stażu, dla 11os., min. 3 m-ce, śr. 800 zł/os.; stypendium stażowe 1969,64 zł brutto/os. wraz ze składkami ZUS.
- 3. Zajęcia grupowe będą odbywały się w grupach 10 osobowych, na terenie województwa dolnośląskiego, w miejscowościach w których będą zrekrutowane grupy uczestników.
- 4. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – art. 41 pkt. 11 osoby bezrobotne, zarejestrowane w Urzędzie Pracy biorące udział bez skierowania starosty w szkoleniach finansowanych z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych na podstawie umowy o dofinansowanie (...) organizowanych przez inny podmiot niż Powiatowy Urząd Pracy, powiadamiają Powiatowy Urząd Pracy o udziale w szkoleniu w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
- 5. W ramach projektu uczestnikowi projektu przysługuje:
 - a. stypendium szkoleniowe w wysokości 12,31 zł brutto (w tym składki ZUS) za 1 godzinę uczestnictwa w szkoleniu, tj. w wysokości odpowiadającej 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto /do wypłaty/ może ulec zmianie;
 - b. stypendium stażowe w kwocie wynoszącej 1969,64 zł brutto (w tym składki ZUS) za jeden miesiąc stażu. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto /do wypłaty/ może ulec zmianie. Zasady wypłaty stypendium stażowego zostały określone w § 5;
 - c. materiały szkoleniowe;
 - d. catering w trakcie zajęć grupowych;
 - e. badania lekarskie przed przystąpieniem do stażu;
 - f. ubezpieczenie NNW w trakcie uczestnictwa w projekcie,
 - g. refundacja kosztów dojazdu na zasadach określonych w § 8,
 - h. refundacja kosztów opieki nad osobą zależną na zasadach określonych w § 9
 - i. wsparcie trenera pracy dla uczestników z niepełnosprawnością (OzN).

Wsparcie trenera pracy m.in. w zakresie:

- a) wspieraniu OzN w aktywności i w zakresie poradnictwa zawodowego,
- b) wsparcie w wypracowaniu profilu zawodowego, w poszukiwaniu pracy i kontaktach z pracodawcami,
- c) udzielanie wsparcia uczestnikowi podczas odbywania stażu zawodowego i po uzyskaniu zatrudnienia.

Uczestnik, który chce skorzystać ze wsparcia trenera pracy wypełnia *Arkusz diagnostyczny dla osoby niepełnosprawnej* oraz *Wniosek o wsparcie trenera pracy*.

6. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest min. 80% frekwencja na zajęciach. Stypendium szkoleniowe obliczane jest i wypłacane proporcjonalnie do liczby godzin obecnych na zajęciach.
7. Osoba 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.
8. Środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach EFS zwolnione są z podatku dochodowego od osób fizycznych (zgodnie z art. 21 ust.1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991r., o podatku dochodowym od osób fizycznych).
9. Wypłata stypendium następuje do 10 dni roboczych po zakończeniu zajęć w ramach poszczególnych działań, pod warunkiem otrzymania dokumentów potwierdzających obecność uczestnika na zajęciach oraz środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.

§ 5

Staże zawodowe

1. Staże zawodowe realizowane są zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży w wymiarze min. 3 miesięcy w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z IŚR zgodnie z obranym kierunkiem wsparcia szkoleniowego.
2. Celem stażu jest m.in.:
 1. poszerzenie wiedzy zdobytej na szkoleniach zawodowych i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce,
 2. poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
 3. poznanie własnych możliwości na rynku pracy.
4. Staż zawodowy odbywa się tylko jeden raz na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy stronami, tj. pomiędzy uczestnikiem, Realizatorem projektu oraz Pracodawcą (właścicielem miejsca stażu, instytucja przyjmująca na staż).
5. Dokładne terminy odbywania stażu oraz program stażu ustalane są przez Realizatora w porozumieniu z Pracodawcą.
6. Uczestnik/-czka odbywający/-a staż wykonuje powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Staż zawodowy nie powinien być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. W szczególnych sytuacjach Realizator na wniosek Pracodawcy (o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy) może wyrazić zgodę na pracę w ww. warunkach.
7. 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 u Pracodawcy (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), u którego odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

8. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie trójstronnej o organizację stażu. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez Realizatora projektu lub organy uprawnione.
9. Osobom odbywającym staż przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Aktualna wysokość stypendium stażowego wynosi 1969,64 zł brutto za każdy miesiąc odbywania stażu. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto/do wypłaty może ulec zmianie.
10. Stypendium zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.), jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
11. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).
12. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
13. W przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, stypendium przysługuje po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego, w pełnej wysokości.
14. W sytuacji, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi łącznie więcej niż 60 dni, Realizator projektu ma prawo pozbawić Uczestnika/-czkę projektu stypendium stażowego.
15. W przypadku przerwania stażu stypendium nie przysługuje od dnia rezygnacji ze stażu.
16. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, stypendium potrąca się za każdy dzień tej nieobecności, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona trwa 2 dni uważa się za przerwany.
17. Na wniosek Uczestnika/-czki odbywającej staż Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu zawodowego (razem – 6 dni). Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium stażowe.
18. Uczestnik/-czka stażu może ubiegać się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną. Szczegółowe zasady rozliczeń opisane zostały w § 9.
19. Uczestnik/-czka projektu odbywający/-a staż:
 - a. przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu;
 - b. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - c. przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

¹ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie

-
- d. sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje Realizatorowi projektu wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę.
20. Obowiązki Pracodawcy wobec Uczestnika/-czki projektu:
- zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania zadań na danym stanowisku zgodnie z ustalonym w umowie programem,
 - zapoznanie Uczestnika/-czki projektu z jej obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - szkolenie Uczestnika/-czki projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie jej z obowiązującym regulaminem pracy,
 - kontrola obecności Uczestnika/-czki projektu w miejscu stażu,
 - umożliwienia Uczestnikowi/-czce odbywającej staż zgłaszanie się do Realizatora projektu w celu potwierdzenia odbywania stażu/dostarczenia niezbędnych dokumentów,
 - przydzielenie Uczestnikowi/-czce opiekuna.
21. Realizator projektu na wniosek Pracodawcy może pozbawić Uczestnika/-czkę projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
 - gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni;
 - nierealizowania programu stażu.
22. Podjęcie przez Realizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/-czki projektu.
23. Realizator projektu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Realizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy.
24. Umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana w przypadku, gdy Uczestnik/-czka projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.
25. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię (według wzoru przedstawionego przez Realizatora projektu zawierającą w szczególności informacje o:
- zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu;
 - zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;
 - przebiegu stażu.
26. Po zakończeniu stażu Uczestnik/-czka projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Realizatorowi projektu opinię pracodawcy, swoje sprawozdanie z przebiegu stażu, ocenę programu odbytego stażu zawodowego.
27. Realizator projektu po zapoznaniu się z opinią Pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje Uczestnikowi/-czce, zaświadczenie o odbyciu stażu.

§ 6

Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik/-czka Projektu jest uprawniony/-na do:
 - a. bezpłatnego udziału w projekcie, tj.:
 - uczestnictwa we wskazanych działaniach projektu zgodnie z Indywidualną Ścieżką Reintegracji,
 - otrzymania kompletu materiałów dydaktycznych i szkoleniowych,
 - przystąpienia do egzaminu zawodowego po zakończeniu szkolenia i otrzymania certyfikatu,
 - uczestnictwa w stażu zawodowym, o którym mowa w §5
 - możliwości wystąpienia o refundację kosztów dojazdu na zajęcia, na warunkach o których mowa w §8,
 - możliwości wystąpienia o refundację kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną, na warunkach o których mowa w §9,
 - możliwości wystąpienia o wsparcie Asystenta osoby niepełnosprawnej (dotyczy wyłącznie osób z orzeczoną i udokumentowaną niepełnosprawnością),
 - b. zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/-a jest do:
 - a. punktualnego, aktywnego i regularnego uczestnictwa w zajęciach i zaplanowanych w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji formach wsparcia,
 - b. współpracy ze specjalistami udzielającymi wsparcia,
 - c. podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu,
 - d. posiadania co najmniej 80 % frekwencji na zajęciach objętych projektem,
 - e. każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na liście obecności i usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
 - f. poinformowania o planowanej dłuższej absencji z min. 3-dniowym wyprzedzeniem czasowym,
 - g. przystępowania do badań lekarskich (z zakresu medycyny pracy) przed przystąpieniem do stażu,
 - h. przystępowania do testów i egzaminów certyfikujących przewidzianych w programie szkoleń,
 - i. wypełniania testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji uczestnika projektu i stworzenia Indywidualnej Ścieżki Reintegracji,
 - j. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
 - k. wypełnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie ankiety, w oparciu o którą będą zbierane informacje nt. sytuacji uczestnika dotyczące:
 - statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
 - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
 - podjęcia kształcenia lub szkolenia,
 - uzyskania kwalifikacji,
 - podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy).

W przypadku podjęcia zatrudnienia dostarczenia do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie:

- umowy o pracę na minimum 3 m-ce i minimum ½ etatu,
 - umowy cywilnoprawnej na minimum 3 m-ce (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenia),
 - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej wraz z informacją o ewentualnym otrzymaniu zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w innych projektach współfinansowanych z EFS;
- i. bieżącego informowania Realizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
3. Realizator projektu dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane m.in. na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub karty leczenia szpitalnego.
4. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-na do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
5. Kierownik Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez uczestnika materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.
6. Uczestnik/-czka zostaje skreślony/-na z listy uczestników:
- a. z przyczyn uzasadnionych:
 - przyczyny losowe niezależne od Uczestnika/-czki projektu lub wynikające z działania siły wyższej,
 - długotrwała choroba Uczestnika/-czki projektu uniemożliwiająca uczestnictwo,
 - podjęcie zatrudnienia.
 - b. z winy leżącej po stronie Uczestnika/-czki:
 - zaistnienie sytuacji powodujących naruszenie obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie, o których mowa w §6 ust. 2,
 - przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności i niez uzyskanie od Kierownika Projektu zgody na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - poświadczenie nieprawdziwych danych w zakresie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie na etapie rekrutacji,
 - w przypadku rażącego naruszenia innych zapisów niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.
7. Wobec osoby skreślonej z listy uczestników projektu z winy leżącej po stronie Uczestnika/-czki stosuje się sankcje wymienione w § 7 ust. 3. Wobec Uczestnika/-czki skreślonej z listy uczestników z przyczyn uzasadnionych sankcji nie stosuje się pod warunkiem właściwego udokumentowania okoliczności.

§ 7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć kandydat/-ka zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Kierownika projektu w najwcześniejszym możliwym terminie, jednak nie później niż na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem wsparcia.
2. Niewywiązanie się z obowiązku poinformowania o rezygnacji określonego w pkt. 1 może skutkować nałożeniem na kandydata sankcji finansowej w wysokości odpowiadającej karze finansowej nałożonej przez Instytucję Pośredniczącą na wskutek niezrealizowania wskaźników projektu i/lub poniesienia wydatków przewidzianych na pierwszą formę wsparcia Uczestnika w projekcie.

3. Rezygnacja Uczestnika/-czki z uczestnictwa w projekcie przed zakończeniem zaplanowanej ścieżki wsparcia w projekcie bez sankcji możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje po złożeniu pisemnego oświadczenia. Uzasadnione przypadki zostały wymienione w § 6 i mogą wynikać wyłącznie z przyczyn natury zdrowotnej lub sytuacji losowych, które nie mogły być znane przez Uczestnika/-czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/-czka zobowiązany/-na jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych Realizatorowi projektu najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, tj. skreślenia z listy uczestników z winy Uczestnika/-czki (§6 pkt. 6b) Realizator projektu zastrzega sobie prawo do obciążenia Uczestnika/-czki kosztami jego uczestnictwa w projekcie w wysokości wyliczanej indywidualnie w oparciu o przyznane Uczestnikowi/-czce wsparcie w ramach projektu w przypadku konieczności poniesienia kosztów przekraczających budżet projektu w celu realizacji celu i wskaźników projektu.

§ 8

Zasady refundacji kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu na zajęcia

1. Uczestnik/-czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, jakie poniósł/-ła dojeżdżając na zajęcia.
2. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje refundacja kosztów dojazdu wyłącznie za dni obecne na zajęciach/stażu na podstawie złożonego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami*.
3. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych regulaminem dokumentów najpóźniej 7 dnia od zakończenia wszystkich zajęć przewidzianych w projekcie.
4. Decyzję o przyznanej wysokości refundacji Realizator projektu podejmuje w oparciu o liczbę złożonych wniosków o refundację oraz aktualny stan środków finansowych na ten cel w budżecie projektu.
5. O refundację kosztów dojazdu mogą ubiegać się Uczestnicy/-czki dojeżdżający na zajęcia środkami komunikacji publicznej lub prywatnym środkiem transportu (samochód osobowy).
6. Uczestnicy/-czki ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu środkami transportu publicznego przedstawiają komplet biletów przejazdowych² (tam i z powrotem) za 1 dzień kursu/szkolenia lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie lub wydruk z cennika z Internetu.
7. W przypadku biletów okresowych (np. miesięcznych, kwartalnych) wysokość zwrotu nie może przekroczyć: iloczynu ceny pojedynczego biletu w obie strony i ilości obecności na zajęciach zgodnie z listami obecności oraz ceny biletu okresowego. W przypadku, gdy suma pojedynczych biletów przekroczy koszt biletu miesięcznego Realizator dokonuje refundacji w wysokości kosztu najtańszego biletu miesięcznego.
8. Uczestnicy/-czki ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu przedstawiają:
 - a. oświadczenie o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
 - b. kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu³,

² Bilety przejazdowe to bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS lub komunikacji prywatnej na danej trasie.

³ W przypadku dojazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Uczestnika/-czki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w projekcie.

- c. oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, wydruk cennika biletów na danej trasie ze strony internetowej przewoźnika lub komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień.

Realizator projektu w oparciu o ww. dokumenty dokonuje refundacji kosztów dojazdu w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie.

9. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po zakończeniu przez Uczestnika/-czkę zajęć w projekcie na wskazany we wniosku przez Uczestnika/-czkę rachunek bankowy.
10. W przypadku braku połączeń komunikacyjnych na danym obszarze lub zbyt wysokich kosztów biletów Realizator projektu zastrzega sobie prawo zorganizowania zbiorowego przejazdu. Uczestnicy/-czki projektu o warunkach korzystania z przejazdu zbiorowego (m.in. miejsce zbiórki) zostaną poinformowani przez Realizatora projektu.

§ 9

Zasady refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

1. Uczestnicy/-czki mogą ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w wysokości do 695 zł za 100 godz. szkolenia, przez okres trwania szkolenia; w przypadku szkolenia o mniejszym wymiarze godzin koszt opieki będzie obliczony jako 695zł/ ilość dni szkolenia; w wysokości 800 zł/m-c w okresie odbywania stażu zawodowego.
2. Decyzję o przyznanej wysokości refundacji Realizator projektu podejmuje w oparciu o liczbę złożonych wniosków o refundację oraz aktualny stan środków finansowych na ten cel w budżecie projektu.
3. Pod pojęciem „dziecka” w niniejszym regulaminie rozumiane jest dziecko w wieku do lat 7.
4. Osoba zależna to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie, pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Z pokrycia kosztów opieki nad dziećmi oraz opieki nad osobami zależnymi mogą korzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
6. Jako koszt opieki należy uznać:
 - a. koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania zajęć,
 - b. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych w trakcie trwania zajęć / stażu, np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami projektu).
7. Wysokość poniesionych kosztów musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom obowiązującym na lokalnym rynku.
8. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje refundacja kosztów opieki nad osobą zależną na podstawie złożonego *Wniosku o zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi* wraz z wymaganymi załącznikami.
9. Refundacja kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi przysługuje wyłącznie po ich udokumentowaniu i jest ona proporcjonalna do ilości dni, w których odbywały się zajęcia. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki nad dziećmi/osobami zależnymi w wysokości odpowiadającej faktycznym wydatkom przy uwzględnieniu limitów wynikających z założeń projektu.
10. Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi przysługuje Uczestnikom/-czkom jedynie w dniach udziału w zajęciach (zgodnie z listą obecności).
11. Uczestnik/-czka ubiegający/-ca się o refundację kosztów opieki zobowiązany/-na jest złożyć *Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobami zależnymi* wraz z wymaganymi załącznikami:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka/dzieci (wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku) – jeśli dotyczy,
 - b. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu poświadczającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki (wyłącznie przy składaniu pierwszego wniosku) – jeśli dotyczy,
 - c. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy cywilnoprawnej z opiekunem zawierającą informację za jaki okres obowiązuje tak, aby można było zidentyfikować stawkę. Z ww. umowy wynikać musi, że dotyczy ona sprawowania opieki w czasie odbywania się zajęć w projekcie. Do umowy dołączyć należy rachunek za każdy miesiąc sprawowania tej opieki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - d. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię rachunku lub faktury za pobyt osoby zależnej lub dziecka do lat 7 w instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki itd.) za każdy miesiąc w czasie uczestnictwa w zajęciach
 - e. dowód zapłaty rachunku lub faktury (za każdy miesiąc).
12. Brak wymaganych dokumentów skutkuje brakiem możliwości otrzymania świadczenia.
 13. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych Regulaminem dokumentów najpóźniej 7 dnia od zakończenia wszystkich zajęć przewidzianych w projekcie.
 14. Środki finansowe zostaną wypłacone na wskazany we Wniosku przez Uczestnika/-czkę rachunek bankowy.

§ 10

Zasady monitoringu Uczestników/-czek projektu

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Realizatorowi projektu do prowadzenia czynności sprawozdawczych względem Instytucji Pośredniczącej.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach danych osobowych.
3. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
5. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Realizatorowi informacji i danych (w postaci wypełnionej ankiety) dotyczących jego/jej sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie, tj.
 - statusu na rynku pracy (pracujący, bezrobotny, bierny zawodowo),
 - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
 - podjęcia kształcenia lub szkolenia,
 - uzyskania kwalifikacji,
 - podjęcia zatrudnienia (wymagana kopia umowy).
6. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a w terminie 3 m-cy od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Realizatorowi danych oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy (jeśli dotyczy), tj.:
 - umowa o pracę na minimum 3 m-ce i minimum ½ etatu,
 - umowa cywilnoprawna na minimum 3 m-ce (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenia),
 - zaświadczenie z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej.



§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji projektów konkursowych w Poddziałaniu 9.1.1. Aktywna integracja -konkursy horyzontalne RPO WD 2014-2020, w szczególności Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2021.
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej.
3. Aktualna treść Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępna jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Realizatora projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r. i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

Zarząd Fundacji ECO-INNOVA

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

1. Formularz rekrutacyjny z załącznikami
2. Oświadczenie Uczestnika-przystąpienie do projektu
3. Zakres danych osobowych Uczestnika
4. Oświadczenie Uczestnika o ochronie danych osobowych RODO
5. Zobowiązanie Uczestnika
6. Zgoda na wykorzystanie wizerunku
7. Umowa na wzór kontraktu socjalnego
8. Wykaz obszarów objętych programem rewitalizacji
9. Arkusz diagnostyczny dla osób z niepełnosprawnością
10. Wniosek o wsparcie trenera pracy
11. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
12. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną.
13. Wniosek do ZUS o wydanie zaświadczenia o statusie na rynku pracy oraz WZÓR wypełnienia wniosku na potrzeby projektu.