



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Mamy POWER do działania!” POWR.01.03.01-00-0073/18

§ 1

Informacje ogólne

1. W regulaminie określone zostały zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Mamy POWER do działania!” , zwanego dalej Projektem, realizowanym przez Fundację ECO-INNOVA. w partnerstwie z RECENTIA – Szkoły, kursy, szkolenia Marta Dajewska.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, Poddziałanie 1.3.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 01.01.2019 r. do 31.03.2021 r. na terenie województwa dolnośląskiego oraz wielkopolskiego.
4. Celem Projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 56 biernych zawodowo osób młodych do 29 r.ż., które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) poprzez objęcie ich kompleksowym i zindywidualizowanym programem aktywizacji zawodowej oraz społecznej.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Biuro Projektu znajduje się we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46a (tel. 71/ 344-50-36; fax 71/ 342-00-80; e-mail: office@eco-innova.pl).
7. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

Organizator - Fundacja ECO-INNOVA z siedzibą we Wrocławiu (53-674), ul. Legnicka 46a partnerstwie z RECENTIA – Szkoły, kursy, szkolenia Marta Dajewska.

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 Umowę uczestnictwa w Projekcie.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt zakłada udział 56 uczestników projektu spełniających kryteria kwalifikowalności, w tym minimum:
 - a. 31 kobiet,
 - b. 28 osób z niepełnosprawnością,
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 jednocześnie spełnia następujące kryteria kwalifikowalności:
 - a) jest osobą w wieku 15-29 lat,
 - b) zamieszkuje (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa dolnośląskiego lub wielkopolskiego,
 - c) jest osobą bierną zawodowo,
 - d) należy do grupy NEET¹,
 - e) należy do jednej lub kilku z niżej wymienionych grup:

¹ Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli **nie pracuje** (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), **nie kształci się** (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani **nie szkoli** (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy); w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.



- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - osoby, które opuściły Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy (do 2 lat po opuszczeniu ośrodka)
 - osoby, które opuściły Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu ośrodka)
 - osoby, które opuściły Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy (do 2 lat po opuszczeniu ośrodka)
 - osoby, które opuściły Specjalny Ośrodek Wychowawczy (do 2 lat po opuszczeniu ośrodka)
 - osoby, które opuściły Zakład Poprawczy (do 2 lat po opuszczeniu zakładu)
 - osoby, które opuściły Schronisko dla Nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu schroniska)
 - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej)
- f) posiada wykształcenie min. gimnazjalne,
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 otwarta prowadzona będzie od czerwca 2019 r., w trybie ciągłym.
2. Do projektu zrekrutowane zostaną cztery średnio 14-osobowe grupy uczestników - łącznie 56 osób spełniających warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie; przewiduje się podział grup na mniejsze 7 osobowe; w przypadku wykruszenia uczestników, do projektu będą przyjmowane kolejne chętne osoby spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie.
3. Organizator 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.
4. Procedura rekrutacji obejmuje:
 - a. Wypełnienie i złożenie przez kandydatów/-tki Formularza zgłoszeniowego;
 - formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej projektu, w biurze projektu oraz w punktach informacyjno-rekrutacyjnych, tj. w instytucjach wspomagających proces rekrutacji do projektu,
 - **formularz należy wypełnić i odesłać na adres poczty elektronicznej Organizatora projektu – office@eco-innova.pl, buroprojektu@eco-innova.pl , dostarczyć osobiście lub przez osobę trzecią do biura projektu w godzinach pracy biura wskazanych na stronie internetowej Organizatora oraz na drzwiach biura lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: ul Legnicka 46a, 53-674 Wrocław lub faxem na nr 71/342-00-80.**
 - dokumenty rekrutacyjne nie ulegają zwrotowi;
 - 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. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu zgłoszeniowym za kryteria premiujące to 14 punktów wg następującej punktacji:



Kryteria premiujące	Punktacja
Osoba z niepełnosprawnością (wymagane dołączenie orzeczenie o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzający statut osoby)	5 pkt
Osoba długotrwale poza rynkiem pracy (tj. w przypadku osób poniżej 25l.- osoba pozostająca poza rynkiem pracy nieprzerwanie przez okres ponad 6 m-cy; w przypadku osób w wieku 25-29l.- osoba pozostająca poza rynkiem pracy nieprzerwanie przez okres ponad 12 m-cy)	3 pkt
Osoba bez stażu zawodowego	3 pkt
Osoba bez kwalifikacji zawodowych	3 pkt

W przypadku równej liczby punktów, priorytetowo traktowane będą kobiety. Ponadto w przypadku jednakowej liczby punktów możliwym będzie przyznanie decydujących punktów dotyczących czasu od opuszczenia przez kandydata placówki wg następującej punktacji:

Kryteria dodatkowe decydujące	Punktacja
Do 6 m-cy od opuszczenia placówki	5 pkt
Od 6 do 12 m-cy od opuszczenia placówki	3 pkt
Powyżej 12 m-cy	1 pkt

Kandydat, który nie spełni wszystkich kryteriów kwalifikowalności (kryteria formalne) zostanie odrzucony.

- c. Utworzenie list rankingowych kandydatów wg malejącej ilości punktów z oceny formularza zgłoszeniowego;
 - d. Kwalifikacja najwyższej ocenionych kandydatów w ilości pozwalającej na utworzenie min. pełnej grupy szkoleniowej, tj. średnio 7 osób, 14 osób lub jej wielokrotności w zależności od ilości zgłoszeń.
 - e. Poinformowanie kandydatów o zakwalifikowaniu do projektu.
 - f. Zawarcie umów wraz z załącznikami z zakwalifikowanymi osobami.
5. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona z Kandydatów/-tek do projektu, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do projektu.
 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. Organizator zastrzega możliwość ograniczenia rekrutacji wyłącznie do jednej lub kilku grup wskazanych w tabeli w § 2 pkt. 1 a-b w przypadku problemów w osiągnięciu założonych w projekcie wskaźników dot. ilości Uczestników/-czek należących do danej grupy.

§ 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) PORADNICTWO EDUKACYJNO-ZAWODOWE WRAZ Z IPD
 - Indywidualne poradnictwo wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania dla każdego uczestnika (śr. 4 h na 1 uczestnika projektu) – obligatoryjnie dla każdego uczestnika projektu celem określenia dalszej ścieżki wsparcia w projekcie
 - Grupowe poradnictwo zawodowe (18h/grupę; grupy śr. 14-osobowe, 7-osobowe lub mniejsze) – wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników
 - B) WSPARCIE MOTYWACYJNO-AKTYWIZUJĄCE



- Indywidualne poradnictwo psychologiczne (śr. 2 h/os.) – o konieczności wsparcia decyduje doradca zawodowy w oparciu o IPD
- Mentoring (śr.2h/os. x 5 m-cy) – wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników
- Wsparcie asystenta osób z niepełnosprawnością (śr.8os. x 15h/m-c;7m-cy)- wsparcie przydzielane na podstawie wyniku IPD lub na wniosek uczestnika

C) POŚREDNICTWO PRACY (śr. 4 h na 1 uczestnika projektu, wsparcie udzielane przez cały okres uczestnictwa w projekcie)

D) ZINDYWIDUALIZOWANE WSPARCIE SZKOLENIOWE

Szkolenia realizowane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników oraz w kierunkach zgodnych z zapotrzebowaniem rynku pracy, prowadzące do zdobycia kwalifikacji/kompetencji wskazanych jako deficytowe w województwie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy. Efektem szkoleń będzie uzyskanie kwalifikacji zawodowych / nabycie kompetencji zawodowych potwierdzone odpowiednim dokumentem (certyfikatem/zaświadczeniem) w wyniku pozytywnej weryfikacji przez instytucję posiadającą uprawnienia w tym zakresie.

E) ROZWÓJ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWY UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Staże zawodowe (56 uczestników x śr. 4 m-ce stażu) – staże realizowane 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 i max. 6 miesięcy w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z IPD zgodnie z obranym kierunkiem wsparcia szkoleniowego; okres stażu może ulec zmniejszeniu w związku z panującą epidemią koronawirusa Covid-19.

3. Zajęcia grupowe będą odbywały się na terenie województwa dolnośląskiego lub wielkopolskiego w grupach średnio 14- osobowych, za zgoda IP grupy 7 osobowe.

4. W ramach projektu uczestnikowi projektu przysługuje:

a. stypendium szkoleniowe w wysokości 8,71 zł brutto 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 obowiązki 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 1306,34 zł brutto 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

g. refundacja kosztów dojazdu na zasadach określonych w § 8,

i. wsparcie asystenta osoby z niepełnosprawnością

Asystent osoby z niepełnosprawnością realizuje zadania m.in. w zakresie:

a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;

b) pomocy w realizacji rozwoju zawodowego;

c) pośrednictwa w kontaktach międzyludzkich,

d) wsparcia w miejscu realizacji form wsparcia,

Wsparcie udzielone konkretnym UP z niepełnosprawnością w przypadku diagnozy takiej potrzeby przez doradcę zawodowego.

5. Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego jest min. 80% frekwencja na zajęciach. Stypendium szkoleniowe obliczane jest i wypłacane proporcjonalnie do liczby godzin obecnych na zajęciach.

6. 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.



7. 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).
8. Wypłata stypendium następuje do 10 dni roboczych po zakończeniu zajęć w ramach poszczególnych działań, pod warunkiem otrzymania środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.
9. W związku z panującą epidemią koronawirusa Covid-19 w Polsce, Organizator jest zobowiązany do stosowania obowiązujących w kraju zasad reżimu sanitarnego podczas organizowania wszystkich form wsparcia dla uczestników projektu; przepisów/zakazów dotyczących zgromadzeń podczas organizowania zajęć grupowych w tym szkoleń zawodowych; stosowania obowiązujących przepisów dotyczących regulowania rynku pracy, w tym zamykanie przedsiębiorstwa z powodu lockdownu.
10. Z powodu epidemii koronawirusa Covid-19, Organizator powiadomił Instytucję Pośredniczącą o trudnościach w podejmowaniu stażu zawodowego i zatrudnienia przez uczestników projektu z powodu wyłączenia branż z działalności gospodarczej.

§ 5

Staż 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 i max. 6 miesięcy w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z IPD 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, Organizatorem projektu oraz Pracodawcą (właścicielem miejsca stażu).
5. Dokładne terminy odbywania stażu oraz program stażu ustalane są przez Organizatora 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/Praktyka zawodowa nie powinny być realizowane w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. W szczególnych sytuacjach Organizator 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 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 stażystce 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 Organizatora 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 miesięcznie² – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Aktualna wysokość stypendium stażowego wynosi 1306,34 zł brutto za każdy miesiąc odbywania stażu. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto/do wypłaty może ulec zmianie.

² 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



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, Organizator 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 staż 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/praktyki zawodowej (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 w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d. sporządza sprawozdania z przebiegu stażu (tzw. dzienniczek stażu) zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje Organizatorowi projektu wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę.
20. Obowiązki Pracodawcy wobec Uczestnika/-czki projektu:
 - a. zapewnienie odpowiednich warunków do wykonywania zadań na danym stanowisku zgodnie z ustalonym w umowie programem,
 - b. zapoznanie Uczestnika/-czki projektu z jej obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - c. szkolenie Uczestnika/-czki projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie jej z obowiązującym regulaminem pracy,
 - d. kontrola obecności Uczestnika/-czki projektu w miejscu stażu,
 - e. umożliwienia Uczestnikowi/-czce odbywającej staż zgłaszanie się do Organizatora projektu w celu potwierdzenia odbywania stażu/dostarczania niezbędnych dokumentów,
 - f. przydzielenie Uczestnikowi/-czce opiekuna.
21. Organizator projektu na wniosek Pracodawcy może pozbawić Uczestnika/-czkę projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - b. 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;
 - c. naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
 - d. gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni;



- e. nierealizowania programu stażu.
22. Podjęcie przez Organizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/-czki projektu.
 23. Organizator 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 Organizatora 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 Organizatora projektu zawierającą w szczególności informacje o:
 - a. zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu;
 - b. zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;
 - c. przebiegu stażu.
 26. Po zakończeniu stażu Uczestnik/-czka projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi projektu opinię pracodawcy, dzienniczek z przebiegu stażu, potwierdzenie odbycia stażu.
 27. Organizator projektu po zapoznaniu się z dokumentami z przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.
 28. Z powodu panującej epidemii koronawirusa Covid-19, Organizator przewiduje wydłużenie terminu składania dokumentów z odbycia stażu do 20 dni.

§ 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 Indywidualnym Planem Działania,
 - otrzymania kompletu materiałów dydaktycznych i szkoleniowych,
 - przystąpienia do egzaminu i otrzymania certyfikatu po spełnieniu warunków wskazanych w §6 pkt. 2,
 - 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 wsparcie Asystenta osoby z niepełnosprawnością (dotyczy wyłącznie osób z orzeczoną 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 Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia,
 - b. współpracy i stałego kontaktu z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy,
 - c. podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu,
 - d. posiadania co najmniej 80 % frekwencji na zajęciach objętych programem,
 - 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 Indywidualnego Planu Działania,
 - 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,
 - 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 Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
3. Organizator 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 niezyskanie 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.
 8. W związku z panującą epidemią koronawirusa Covid-19, Uczestnik projektu jest zobowiązany poinformować Organizatora o trudnościach/problemach jakie wystąpiły u Niego, a mają wpływ na uczestnictwo w projekcie.

§ 7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia 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 5 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 Organizatora 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 pkt. 6a 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 Organizatorowi 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) Organizator 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 Organizator 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 przejazdowych³ (tam i z powrotem) za 1 dzień zajęć, oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie lub wydruk z cennika
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 Organizator 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 samochodu⁴,
 - 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.

Organizator 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 Organizator projektu zastrzega sobie prawo zorganizowania zbiorowego przejazdu. Uczestnicy/-czki projektu o warunkach korzystania z przejazdu zbiorowego (m.in. miejsce zbiórek) zostaną poinformowani przez Organizatora.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników/-czek projektu

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Organizatorowi projektu do prowadzenia czynności sprawozdawczych względem Instytucji Pośredniczącej.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do informowania Organizatora 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.

³ Bilety przejazdowe to bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS lub komunikacji prywatnej na danej trasie.

⁴ W przypadku dojazdu samochodem osobowym niebędącym własnością Uczestnika/-czki projektu wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w projekcie.



5. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, przekazać Organizatorowi 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 Organizatorowi danych oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy (jeśli dotyczy), tj.:
 - umowa o pracę na minimum 3 m-ce i minimum ½ etatu,
 - zaświadczenie z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji projektów konkursowych w Działaniu 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, Poddziałaniu 1.3.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, w szczególności Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
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 Organizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2019 r. i obowiązuje przez cały okres trwania projektu, wraz ze wszystkimi zmianami.

Aktualizacja 30.06.2020r.; 31.10.2020.

Zarząd Fundacji ECO-INNOVA

Załączniki do Regulaminu pozostają bez zmian. W umowie zmienia się termin realizacji projektu do 31.03.2021r.