



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
„Akademia społecznej zmiany” nr FEDS. 07.05-IP.02-0082/24**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. W regulaminie określone zostały zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Akademia społecznej zmiany”, zwanego dalej Projektem, realizowanym przez „FUNDACJĘ ECO-INNOVA” w partnerstwie z „FUNDACJĄ EKSPERT-KUJAWY”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działanie 7.5 Aktywna integracja.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.07.2024r. do 31.12.2025r. na terenie województwa dolnośląskiego. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej i reintegracja społeczna 90 uczestników projektu w tym 30 osób z Ukrainy objętych ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj. mieszkańców woj. dolnośląskiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez objęcie ich kompleksowym wsparciem w ramach usług aktywnej integracji w okresie realizacji projektu, skutkujące trwałym włączeniem społecznym i wzrostem aktywności społeczno-zawodowej min. 85% uczestników projektu.
3. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
4. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie fundacji: „FUNDACJA ECO-INNOVA” 53-674 Wrocław, ul. Legnicka 46A lok. 12, tel. 572107941, e-mail: [office@eco-innova.pl](mailto:office@eco-innova.pl).
5. Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:
  - Realizator** – „FUNDACJA ECO-INNOVA” 53-674 Wrocław, ul. Legnicka 46A lok.12
  - Partner** – „FUNDACJA EKSPERT-KUJAWY” 88-100 Inowrocław, ul. Dworcowa 65
  - 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 monitorowania uczestników i podpisała dokumenty uczestnictwa w Projekcie w pierwszym dniu wsparcia.
  - Instytucja Pośrednicząca** - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu, filia we Wrocławiu, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4.

**§ 2**

**Kryteria uczestnictwa w projekcie**

1. Projekt zakłada, że wsparciem objętych zostanie 90 osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz osób biernych, zawodowo, wymagających w pierwszej kolejności aktywizacji społecznej (grupa docelowa). Przyczynami bierności zawodowej uzasadniającymi możliwość udziału w projekcie będą następujące przesłanki: niepełnosprawność, choroba lub pełnienie ról opiekuńczych. Struktura grupy docelowej:
  - a. grupa Polaków: 36 K i 24 M
  - b. grupa Ukraińców: 26 K i 4 M
  - c. 20 osób biernych zawodowo
  - d. 10 osób niepełnosprawnych
  - e. 15 osób doświadczających wielokrotnego wykluczenia



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 warunki kwalifikowalności:

Kryteria formalne (wymagane spełnienie jednocześnie wszystkich (a.- g.):

- 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 przestanki,
- f. osoba pozostaje bez zatrudnienia:
  - osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie Pracy, wymagane zaświadczenie z Urzędu Pracy;
  - osoba bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie Pracy, wymagane zaświadczenie z ZUS i oświadczenie osoby;
  - osoba bierna zawodowo, a powodem bierności zawodowej jest: niepełnosprawność (wymagane orzeczenie o niepełnosprawności), choroba (wymagane zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia), pełnienie ról opiekuńczych (wymagane oświadczenie o pełnieniu opieki lub zaświadczenie z lokalnego OPS)
- g. dodatkowo grupa Ukraińców: osoba przybyła do Polski po 24.02.2022r. z terenu Ukrainy (weryfikacja na podstawie nr PESEL);
- h. osoba z niepełnosprawnością
- i. osoba objęta ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę
- j. osoba/przedstawiciel mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)
- k. osoba obcego pochodzenia (tj. jestem cudzoziemcem, osobą, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów
- l. osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, w tym społ. marginalizowana (białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska oraz mniejszość etniczna: karaimska, łemkowska, romska, tatarska)
- m. osoba znajdująca się w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, definicja zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczeniem mieszkaniowym ETHOS oraz ustawą z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej.

*Kryteria formalne weryfikowane na zasadzie „spełnia- nie spełnia”. Kandydaci mają możliwość 1-krotnego uzupełnienia/poprawy dokumentów rekrutacyjnych. Niespełnienie min.1 z ww. kryteriów (poza pkt. g dla grupy Polaków) odpowiedni dla danej osoby/ kandydata, skutkuje odrzuceniem Formularza zgłoszeniowego.*



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

- 1) osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego, spełniająca więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (+5pkt.)
- 2) osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (+5pkt.)
- 3) osoba korzystająca z Programu Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa (+5pkt.)
- 4) osoba, która opuściła placówkę opieki instytucjonalnej (+5pkt.)
- 5) osoba wykluczona komunikacyjnie (+5pkt.)
- 6) osoba, która opuściła jednostkę penitencjarną w terminie ostatnich 12 miesięcy (+5pkt.)

*Kryteria premiujące są przyznawane ilością uzyskanych punktów z powyższych przynależności.*

3. 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 zgłasza swoje potrzeby do realizatora projektu.

### § 3

#### Zasady rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie woj. dolnośląskiego w okresie:  
Do projektu zrekrutowane będzie 9 grup po 10 osób w ramach 9 rund rekrutacji uruchamianych od 10.2024 do 03.2025, w tym 10-osobowe trzy grupy Ukraińców i sześć grup Polaków.  
Rekrutację prowadzi kierownik projektu ze wsparciem przedstawiciela Partnera.  
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.
2. Procedura rekrutacji obejmuje:
  - a. Wypełnienie i złożenie przez kandydatów/-tki Formularza zgłoszeniowego;
    - formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej projektu, w biurze projektu
    - **formularz zgłoszeniowy należy wypełnić czytelnie i odesłać na adres poczty elektronicznej Realizatora projektu – [office@eco-innova.pl](mailto:office@eco-innova.pl) lub dostarczyć osobiście lub dostarczyć przez osobę trzecią do biura projektu w godzinach pracy biura lub przesałać pocztą tradycyjną na adres: ul Legnicka 46A lok.12, 53-674 Wrocław;**
    - dokumentów rekrutacyjnych Realizator nie zwraca, pozostają w dokumentacji projektu;
  - b. Ocenę dokumentacji aplikacyjnej Kandydatów/-tek dokonuje Komisja rekrutacyjna powołana przez kierownika projektu. Ocena obejmuje weryfikację kryteriów kwalifikowalności wskazanych w § 2 oraz przyznanie punktów premiujących. Formularze zgłoszeniowe osób niespełniających kryteriów kwalifikowalności zostają odrzucone.



Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w formularzu rekrutacyjnym za kryteria premiujące to 30 punktów wg punktacji wskazanej w § 2.

- c. Utworzenie list rankingowych kandydatów na podstawie oceny formularza zgłoszeniowego;
  - 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.
  - f. Podpisanie z zakwalifikowanymi osobami dokumentów uczestnictwa w projekcie w pierwszym dniu wsparcia, w tym umowa na wzór kontraktu socjalnego.
3. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona z Kandydatów/-tek do projektu, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do projektu.
  4. Pierwszeństwo udziału w projekcie poprzez przyznanie punktów premiujących będą osoby o największej ilości punktów.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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 (monitoring)
    - Zapewnienie wsparcia towarzyszącego: zwrot kosztów dojazdu na zajęcia
    - Usługi tłumacza języka ukraińskiego na język polski (30os. x 4h/os.).
  - 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 (9gr. 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. 2h/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 ( 4os. x śr.22h/m-c x 5 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. 2h/os.)
    - Indywidualne pośrednictwa pracy (90 os., śr. 2h/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 (9 gr. x 24h/gr., 4 dni po 6h)
    - 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 15,31 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/m-c.; stypendium stażowe 2294,95 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 12,51 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 2294,95 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 zgłasza potrzebę wsparcia do kierownika projektu.

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

7. Uczestnik 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 FEDS 2021-2027 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

### 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 miesięcy w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z IŚR zgodnie z obranym kierunkiem wsparcia szkoleniowego.
2. Celem stażu jest m.in.:
  - poszerzenie wiedzy zdobytej na szkoleniach zawodowych i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce,
  - poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
  - poznanie własnych możliwości na rynku pracy.
1. 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).
2. Dokładne terminy odbywania stażu oraz program stażu ustalane są przez Realizatora w porozumieniu z Pracodawcą.
3. 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.



4. 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.
5. 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.
6. 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 miesięcznie<sup>1</sup> – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Aktualna wysokość stypendium stażowego wynosi 2294,95 zł brutto za każdy miesiąc odbywania stażu. Z uwagi na ustawowe zmiany kwot składek ZUS kwota stypendium netto/do wypłaty może ulec zmianie.
7. 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.
8. 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).
9. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
10. 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.
11. 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.
12. W przypadku przerwania stażu stypendium nie przysługuje od dnia rezygnacji ze stażu.
13. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, stypendium potrąca się za każdy dzień tej nieobecności, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona trwa 2 dni uważa się staż za przerwany.
14. 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.

---

<sup>1</sup> 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



15. Uczestnik/-czka stażu może ubiegać się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną. Szczegółowe zasady rozliczeń opisane zostały w § 9.
16. 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;
  - 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.
17. 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 jego/jej z obowiązującym regulaminem pracy,
  - d. kontrola obecności Uczestnika/-czki projektu w miejscu stażu,
  - e. umożliwienia Uczestnikowi/-czce odbywającemu/cej staż zgłaszanie się do Realizatora projektu w celu potwierdzenia odbywania stażu/dostarczania niezbędnych dokumentów,
  - f. przydzielenie Uczestnikowi/-czce opiekuna.
18. Realizator 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.
19. Podjęcie przez Realizatora projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/-czki projektu.
20. 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.
21. Umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana w przypadku, gdy Uczestnik/-czka projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.
22. Pracodawca po zakończeniu stażu, wydaje opinię (według wzoru przedstawionego przez Realizatora 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.
23. 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.
24. 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 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. 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 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.

## **§ 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 skutek 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 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/staży 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 przejazdowych<sup>2</sup> (tam i z powrotem) za 1 dzień kursu/szkolenia lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie lub informację/wydruk z cennika przewoźnika dostępnego w Internecie.
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 samochodu<sup>3</sup>,
  - 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.

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

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



Uczestnicy/-czki projektu o warunkach korzystania z przejazdu zbiorowego (m.in. miejsce zbiórek) 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:
  - 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 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 ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Regulamin konkursu z załącznikami.
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.



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027

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 01.09.2024 r. i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

*Zarząd Fundacji ECO-INNOVA*

**Wyjaśnienia:**

\*) Kandydat na uczestnika projektu załącza do Formularza zgłoszeniowego, zaświadczenie z ZUS z konta osoby ubezpieczonej. ZUS wydaje zaświadczenie na podstawie wniosku, który należy złożyć na druku US-7 w placówce ZUS w miejscu zamieszkania. Wzór wypełnionego wniosku jest dostępny na stronie internetowej [www.zus.pl](http://www.zus.pl) lub wysyłany osobom zainteresowanym mailem z biura projektu.

\*\*\*) Ustawa o pomocy społecznej Dz.U. 2004 Nr 64 poz. 593

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20040640593/U/D20040593Lj.pdf>

\*\*\*\*) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r

<https://uodo.gov.pl/pl/404/539>

**Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:**

1. Formularz zgłoszeniowy 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. Wniosek o wsparcie trenera pracy
9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
10. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną.