



**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, spełniającą 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 przesłać 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 dzieckiem/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 dzieckiem/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 śr. 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 15,31 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).
    - b. stypendium stażowe w kwocie wynoszącej 1994,40 zł. 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 obecności uczestnika 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 otrzymania środków finansowych na realizację projektu 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 miesiące w zależności od indywidualnej sytuacji zawodowej i potrzeb wynikających z ISR 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, Organizatorem stażu (Partner projektu „FUNDACJA EKSPERT-KUJAWY”) oraz Pracodawcą (właścicielem miejsca stażu, podmiot przyjmujący na staż).

2) Dokładne terminy odbywania stażu oraz program stażu ustalane są przez Organizatora stażu w porozumieniu z Pracodawcą.

3) Uczestnik/-czka odbywający/-a staż wykonuje powierzone mu/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 Organizator stażu 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/tka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę/kę 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 stażycie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty/teki jest wyznaczany po stronie Pracodawcy 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<sup>1</sup>, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. 1.994,40 zł (netto), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że liczba godzin stażu w danym miesiącu wynosi nie mniej niż 140 godzin) – w przypadku niższego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

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 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). Płatnikiem składek jest Organizator stażu.

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.

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;

<sup>1</sup> Kwota obowiązująca na dzień odbywania stażu w danym miesiącu kalendarzowym.



- 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 Organizatorowi stażu 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/jej staż zgłaszanie się do Realizatora projektu w celu potwierdzenia odbywania stażu/dostarczenia 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 Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/-czki projektu.
- 20) Organizatorowi stażu 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 stażu 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 ocenę (według wzoru przedstawionego przez Organizatora stażu) zawierającą w szczególności informacje o:
- a. programie stażu i głównych założeniach;
  - b. dziale/komórce organizacyjnej, w której realizowano program stażu;
  - c. osiągniętych celach i zrealizowanych treściach edukacyjnych w trakcie stażu;
  - d. efektach uczenia się oraz stopniach pozyskanych kwalifikacji: niedostateczny, dostateczny, dobry, bardzo dobry; oraz opinię opiekuna stażu .
- 23) Po zakończeniu stażu Uczestnik/-czka projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi stażu ocenę pracodawcy, swoją ocenę stażu (wg wzoru załączonego do umowy stażowej).





24) Organizator stażu po zapoznaniu się z oceną Pracodawcy i oceną stażysty/ki, 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,
    - wystąpienia o refundację kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną, na warunkach o których mowa w §9,
    - wystąpienia o wsparcie trenera pracy/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/szkoleniu/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 przejazdowych<sup>2</sup> (tam i z powrotem) za 1 dzień kursu/szkolenia/stażu 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. 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.

<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.



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 6 lub dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością do lat 18.
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 refundacji 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 gdy uczestnik bierze udział w zajęciach/ szkoleniu/stażu
  - b. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych w trakcie trwania zajęć/ szkolenia/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 refundację kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną* wraz z wymaganymi załącznikami.
9. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje wyłącznie po ich udokumentowaniu i jest ona proporcjonalna do ilości dni, w których odbywały się zajęcia. Refundacji podlegać będą koszty opieki nad dzieckiem/osobą zależną w wysokości odpowiadającej faktycznym wydatkom przy uwzględnieniu limitów wynikających z budżetu projektu.
10. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje Uczestnikom/-czkom za dni udziału w zajęciach/szkoleniu/stażu (zgodnie z listą obecności).
11. Uczestnik/-czka ubiegający/-ca się o refundację kosztów opieki zobowiązany/-na jest złożyć *Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną* 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 na jaki okres obowiązuje i jakie wynagrodzenie otrzymuje opiekun. Z ww. umowy wynikać musi, że dotyczy ona sprawowania opieki nad dzieckiem/osobą zależną w czasie gdy uczestnik projektu bierze udział w zajęciach/szkoleniu/ stażu 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 6 w instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki itd.) za każdy miesiąc w czasie uczestnictwa w zajęciach/szkoleniu/stażu,
  - e. dowód zapłaty rachunku lub faktury (za każdy miesiąc).
12. Brak wymaganych dokumentów skutkuje brakiem możliwości otrzymania refundacji poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.



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.
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.
5. Każda zmiana Regulaminu, będzie powodowała utworzenie wersji Regulaminu z dopiskiem „Aktualizacja\_....”

Zarząd Fundacji ECO-INNOVA

#### Wyjaśnienia:



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

\*) 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 refundację kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.