

# Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

„Z pracą do przodu!”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu Państwa,  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa VII „Regionalny rynek pracy”

Działanie 7.1 „Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy-projekty konkursowe”  
Nr projektu RPPK.07.01.00-18-0138/20

realizowanego przez  
„INNOVO” Innowacje w Biznesie sp. z o. o. , ul. Dworcowa 12, 38-200 Jasło

## § 1

### Postanowienia ogólne

Projekt „Z pracą do przodu!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu Państwa, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa VII „Regionalny rynek pracy ”Działanie 7.1 „Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy-projekty konkursowe” Nr projektu RPPK.07.01.00-18-0138/20 realizowany przez „INNOVO” Innowacje w Biznesie sp. z o. o. , ul. Dworcowa 12, 38-200 Jasło.

Projekt jest realizowany w terminie **od 01.01.2022 r. do 31.03.2023 r.** na terenie **województwa podkarpackiego.**

## § 2

### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – „Z pracą do przodu!”
- **Institucja Pośrednicząca**– Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
- **Beneficjent** Towarzystwo „INNOVO” Innowacje w Biznesie sp. z o. o. , ul. Dworcowa 12, 38-200 Jasło, strona internetowa projektu: [www.zpracadoprzodu.innovo.edu.pl](http://www.zpracadoprzodu.innovo.edu.pl) tel. +48 13 440 50 80. 665 709 006, e-mail: [innovo@interia.pl](mailto:innovo@interia.pl)
- **Kandydat/Kandydatka** (w dokumentach używane będzie określenie Kandydat)– osoba starająca się o udział w Projekcie.
- **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** (w dokumentach używane będzie określenie Uczestnik) – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz dokumentacją rekrutacyjną.
- **Staż** – nabywanie przez osobę umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą
- **Stażysta/Stażystka** (w dokumentach używane będzie określenie Stażysta) – osoba odbywająca staż
- **1 h - 45 min.** dotyczy zajęć grupowego poradnictwa zawodowego i szkolenia zawodowego o charakterze teoretycznym
- **1 h – 60 min.** dotyczy Identyfikacji Potrzeb Uczestnika Projektu oraz jego opracowania/aktualizacji, Pośrednictwa pracy, szkolenia zawodowego zajęć o charakterze praktycznym i Stażu zawodowego

Projekt „Z pracą do przodu”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu Państwa,  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

### § 3

#### Uczestnicy Projektu

1. Projekt jest skierowany do **50 osób (40 Kobiet i 10 Mężczyzn) w wieku 30 lat i więcej** (od dnia 30 urodzin) należące do poniższych grup:

**osób pozostających poza rynkiem pracy** tj. osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo zwłaszcza:

- w wieku 50 lat i więcej,
- długotrwale bezrobotnych,
- kobiet,
- z niepełnosprawnościami,
- o niskich kwalifikacjach

**2. rolnicy i członkowie ich rodzin** - osoby posiadające nieruchomość rolną lub członkowie ich rodzin podlegających ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego do wielkości 2 ha, które chcą odejść z rolnictwa.

Będą to osoby zamieszkujące w rozumieniu przepisów KC na terenie jednego z powiatów: **bieszczadzki, leski, sanocki, krośnieński, Krosno, brzozowski, przemyski, Przemyśl, jasielski, strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki (woj. podkarpackie)** Preferowanymi grupami podczas rekrutacji będą osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich, tj. **Dębica, Jasło, Krosno, Przemyśl, Ropczyce, Sanok.**

Co najmniej 60% UP będą stanowić osoby bezrobotne i bierne zawodowo należące do grupy osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj., osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety.

Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat nie należący do grupy osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy nie będą stanowić więcej niż 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych uczestniczących w projekcie

Grupę docelową p. stanowią wyłącznie osoby zamieszkałe w rozumieniu KC na obszarze zgodnym z obszarem realizacji p., które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie. z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.

Zostaje zapewniona możliwość skorzystania ze wsparcia byłym UP z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020.

Preferowanymi grupami podczas rekrutacji będą bezrobotni i bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni posiadający, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 r. ż. oraz rolnicy i członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

**Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej).

Wiek Uczestniczek Projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

**Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu

macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

**Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS).

**Osoba o niskich kwalifikacjach**- osoba posiadająca wykształcenie:

- podstawowe (ISCED 1);
- gimnazjalne (ISCED2);
- wykształcenie ponadgimnazjalne, czyli kształcenie ukończone na poziomie szkoły zawodowej lub średniej (ISCED 3).

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoba bez kwalifikacji zawodowych** – osoba nieposiadająca kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.

#### § 4

#### Sposób rekrutacji Uczestników Projektu

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza rekrutacyjnego na odpowiednim wzorze (załącznik nr 1 do Regulaminu) i dostarczenie go wraz z wymaganymi oświadczeniami w wyznaczonym terminie do **biura Projektu: „INNOVO” Innowacje w biznesie sp. z o. o. lub Punktu Rekrutacyjnego: ul. Lewakowskiego 31, 38-400 Krosno**.
2. Rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły **od 01.04.2022 r. do 30.04.2022 r.** Do projektu zostanie zakwalifikowanych 5 grup Uczestników po 10 osób. W ramach jednego naboru istnieje możliwość utworzenia kilku grup szkoleniowych jeżeli kandydaci spełniają wymagane kryteria. Nabór do ostatniej grupy zakończy się w dniu **30.04.2022 r.**
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych w terminie określonym w pkt 2 lub przerwania udziału w projekcie osób już zakwalifikowanych.
4. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz w siedzibie Beneficjenta.
5. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi oświadczeniami – formularz może być wypełniony odręcznie lub komputerowo.
6. Kompletny formularz rekrutacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Beneficjenta.
7. Formularz rekrutacyjny jest oceniany pod kątem spełnienia wymogów formalnych i jeżeli nie spełnia tych wymogów, Kandydat zostanie wezwany do jednokrotnego uzupełnienia formularza. Jeżeli formularz po raz kolejny będzie zawierał braki, zostanie odrzucony, o czym Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty/kuriera, liczy się data wpływu formularza do siedziby Beneficjenta.
9. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik Projektu i Administrator projektu.
10. Komisja rekrutacyjna buduje listę Uczestników Projektu, a później listę rezerwową, zgodnie z następującymi kryteriami wg malejącej liczby punktów:

- zamieszkanie (w rozum. przepis. KC) na obszarach miast średnich: Dębica, Jasło, Krosno, Przemyśl, Ropczyce, Sanok, - **20 pkt.**
  - wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie - **5pkt.**
  - wiek 50 lat i więcej- **5pkt.**
  - niepełnosprawność- **5 pkt.**
  - kobieta - **5 pkt.**
  - osoba długotrwale bezrobotna – **5 pkt.**
  - bezrobotni/bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni posiadający co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia –**20 pkt**
  - rolnik i członek jego rodziny-osoba posiadająca nieruchomość rolną/członek jej rodziny podlegający ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, którzy chcą odejść z rolnictwa- **20 pkt.**
  - byli UP z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020 - **5pkt.**
1. Na podstawie dokonanej przez komisję rekrutacyjną oceny, sporządzona zostanie lista Uczestników Projektu zatwierdzona przez Zarząd Beneficjenta. Komisja Rekrutacyjna stworzy na podstawie listy kandydatów listę podstawową Uczestników Projektu. Osoby, które nie zakwalifikowały się do projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji kandydata z listy podstawowej na jego miejsce zostanie wprowadzona osoba z listy rezerwowej, która posiada największą liczbę punktów niezależnie od kolejności naboru. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów będzie kolejność zgłoszeń.
  2. Po sprawdzeniu warunków uczestnictwa w projekcie, skonstruowaniu listy Uczestników Projektu i listy rezerwowej, Kandydaci (przyjęci i odrzuceni) zostaną poinformowani o wyniku rekrutacji.
  3. Uczestnicy zakwalifikowani do projektu podpisują deklarację (załącznik nr 14 do Formularza) oraz umowę uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz wszelkie wymagane załączniki.
  4. Rekrutacja odbędzie się zgodnie z polityką równych szans, na równi będą traktowane osoby bez względu na płeć, stan zdrowia i inne czynniki, które mogłyby wpływać na ich dyskryminację.
  5. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

## § 5

### Organizator Projektu zobowiązuje się do:

#### 1. Identyfikacja Potrzeb Uczestnika Projektu oraz jego opracowanie/aktualizacja

IPD obejmuje 4 zasadnicze etapy::

**Etap I** - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej UP (na początku udziału w projekcie):  
50 UP x 1 godz. = 50 godz.

**Etap II** – Przygotowanie IPD z udziałem UP (na początku udziału w projekcie):  
50 UP x 2 godz. = 100 godz.

**Etap III** – Realizacja IPD przez UP ze wsparciem doradcy zawodowego (w trakcie realizacji)

**Etap IV** – Zakończenie realizacji IPD (na zakończenie)

Etap III i IV: 50 UP x średnio 3 godz./ wg potrzeb = 150 godz. (średnio 12,5h/m-c);

#### 2. Poradnictwo zawodowe

50 UP/ 5 grup po 10 osób x 18 godzin/grupa, 3 spotkania po 6 godzin lekcyjnych;

#### 3. Pośrednictwo pracy

UP x średnio 12 godz./ 6 spotkania po 2 godz./ wg potrzeb;

#### 4. Szkolenie zawodowe

50 UP x średnio 120 godz. zegarowych/grupa, średnio 15 spotkań x 8 godz.

- egzamin zewnętrzny 50 UP;



## 5. 6 m-c Staż zawodowy

50 UP/ 40 godz./ tyg./ 8 godz. dziennie,

w przypadku ON zaliczonej do znacznego/umiarkowanego stopnia niepełnosprawności 35 godz./ tyg./ 7 godz. dziennie

UP (średnio dla 20 osób zamieszkujących poza miejscowością odbywania się zajęć) będą mieć zapewniony **zwrot kosztów dojazdu** na zasadach określonych w §8, a także (średnio dla 10 osób) **zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną** na zasadach określonych w §9 podczas korzystania przez UP z IPD, poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkoleń zawodowych. UP będą mieć zapewniony zwrot kosztów dojazdów na staż (średnio dla 20 osób zamieszkujących poza miejscowością odbywania się stażu) - za 6 miesięcy (bilety miesięczne) – na zasadach określonych w §8,

UP będą mieć zapewnione **wyżywienie** podczas korzystania przez UP z poradnictwa zawodowego i szkoleń zawodowych.

UP będą mieć zapewnione **materiały** podczas korzystania przez UP z poradnictwa zawodowego i szkoleń zawodowych.

UP będą mieć zapewnione opłacenie **badania lekarskich** przed rozpoczęciem stażu.

UP będą mieć zapewnione **ubezpieczenie NNW** na stażu.

UP otrzymają **stypendium**:

**Szkoleniowe** - w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego 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. na zasadach określonych w §10

**stażowe** - w wysokości 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs na zasadach określonych w §11 oraz w umowie stażowej.

Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie.

W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy postąpić liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną.

## § 6

### Prawa Uczestników Projektu

Uczestnicy Projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w Projekcie, wymienionych w §5 Regulaminu.
2. Otrzymania bezpłatnych materiałów na poradnictwo zawodowe i szkolenia zawodowe przygotowanych przez Beneficjenta. Zawartość materiałów zostanie określona dla każdego typu



- szkolenia, zgodnie z budżetem Projektu.
3. Zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów dojazdu na zajęcia, przy uwzględnieniu zasad określonych w §8.
  4. Zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 podczas zajęć, przy uwzględnieniu zasad określonych w §9.
  5. Otrzymania poczęstunku podczas poradnictwa zawodowego i szkoleń, zgodnie z założeniami budżetu.
  6. Otrzymania stypendium szkoleniowego na zasadach określonych w §10 i stypendium stażowego na zasadach określonych w §11.
  7. Otrzymania zaświadczenia ukończenia szkolenia zawodowego i stażu.
  8. Zgłaszania Kierownikowi Projektu, Administratorowi lub Wykładowcom wszelkich uwag i wniosków dotyczących realizacji Projektu.
  9. Nieobecności na szkoleniu i stażu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łącznie liczba nieobecności na zajęciach nie powinna przekroczyć 20% czasu trwania szkolenia i stażu).
  10. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy Uczestników Projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem udziału w projekcie.  
Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania stażu, uniemożliwiającej realizowanie programu stażu Beneficjent ma również możliwość rozwiązania w/w umowy.
  11. Rezygnacji z udziału w Projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia.

## § 7

### Obowiązki Uczestników Projektu

Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:

1. Uczestnictwa w zajęciach, szkoleniach zawodowych i stażu uwzględnionych w §5.
2. Punktualnego przychodzenia na zajęcia, szkolenia zawodowe i staż.
3. Poświadczania obecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych i stażu oraz odbioru posiłku na zajęciach i szkoleniach zawodowych.
4. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych i stażu.
5. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć, szkoleń zawodowych i stażu.
6. Szanowania mienia Organizatora Projektu oraz instytucji wynajmujących pomieszczenia, w których prowadzone będą zajęcia, szkolenia zawodowe i miejsc stażowych.
7. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.
8. Wypełniania dokumentów dotyczących naliczania stypendium szkoleniowego, stażowego, zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia, szkolenia zawodowe i staż.
9. Przekazywania do Organizatora Projektu informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.) oraz utracie statusu osoby bezrobotnej, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy, biernej zawodowo i odchodzącej z rolnictwa.
10. Wypełniania ankiet dotyczących realizacji Projektu i jego efektu końcowego (ankieta ewaluacyjna).
11. Współpracy z Beneficjentem w kwestii poszukiwania miejsca odbywania stażu zawodowego.
12. Odbywania stażu zawodowego zgodnie z programem stażu oraz zasadami obowiązującymi w miejscu odbywania się stażu.
13. Przekazania Beneficjentowi informacji o podjęciu zatrudnienia lub rejestracji działalności gospodarczej w czasie uczestnictwa w projekcie i w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
14. Zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku nieuzasadnionego i nieusprawiedliwionego

- przerwania w nim udziału.
15. Do przedłożenia Beneficjentowi w terminie 7 dni po zakończeniu stażu opinii wydanej przez Pracodawcę.

## § 8

### Zwrot kosztów dojazdu

- Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
  - Aktywnie uczęszczają na IPD, grupowe poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe i staż. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności na zajęciach w danym dniu. Beneficjent będzie posiadać listę obecności na zajęciach (z podpisami uczestników).
  - Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, numeru i marki samochodu - w przypadku korzystania z własnego samochodu. Ponadto we wniosku należy zawrzeć oświadczenie, iż uczestnik projektu posiada prawo jazdy oraz ma prawo do dysponowania pojazdem, jeżeli nie jest jego właścicielem (załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa) wraz z wymaganymi dokumentami **w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia zajęć** do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
  - W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy Projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z jednego dnia - bilety z przejazdu tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia.
  - W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na zajęcia za 1 dzień danej formy wsparcia.
  - W sytuacji, gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji na miejsce szkolenia, dokumentem poświadczającym dokonanie wydatku będzie w takiej sytuacji faktura wystawiona przez firmę przewozową (przewoźnika) za usługę transportową.
  - Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.
- Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
- Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji kosztów dojazdu na zajęcia (załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa) w przypadku, gdy kwota wskazana przez Uczestnika Projektu odbiega od rzeczywistych kosztów dojazdu na szkolenie.
- Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
- Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
- Beneficjent zastrzega możliwość **zwrotu kosztów dojazdu dla 20 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków).

## § 9

### Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną

1. Opieka nad dzieckiem lub osobą zależną przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
  - Aktywnie uczęszczają na IPD, grupowe poradnictwo zawodowe i indywidualne doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy i szkolenia zawodowe. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu w danym dniu.
  - Opiekują się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną i nie ma innej dorosłej osoby w rodzinie, która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie.
  - Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną (załącznik nr 2 do umowy uczestnictwa) wraz z wymaganymi dokumentami **w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia szkolenia** do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
  - Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania szkolenia oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych w czasie trwania szkolenia z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikami Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).
  - Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione powyżej należy rozumieć w przypadku:
    - a) zwrotu kosztów przedszkola/ żłobka lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi należy przedstawić:
      - fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję, uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania szkolenia. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej
      - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia
    - b) koszty opiekuna:
      - umowę z opiekunem zawiera firma „INNOVO” Innowacje w biznesie sp. z o. o.– z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania szkolenia
      - opiekun wystawia rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia
      - firma „INNOVO” Innowacje w biznesie sp. z o. o. płaci opiekunowi za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia.
2. Wypłata zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji kosztów opieki (załącznik nr 2) w przypadku, gdy kwota wskazana przez Uczestnika Projektu odbiega od rzeczywistych kosztów.
4. Koszty opieki zwracane będą do wysokości kosztów poniesionych (jednak nie więcej niż **19,70 zł brutto za godzinę**).
5. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
6. Beneficjent zastrzega możliwość **zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną dla 10 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków).



## § 10

### Stypendium szkoleniowe

Uczestnicy Projektu otrzymują stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych (patrz §5) na następujących zasadach:

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów RPO, Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są powiadomić PUP o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu, w terminie do 7 dni od rozpoczęcia szkolenia.
3. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.
4. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 nr 137 poz. 887 z późn. zm.). Płatnikiem składek jest Beneficjent.
5. Wypłaty stypendium szkoleniowego odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym odbywało się szkolenie, w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe. Stypendium wypłacane jest na podstawie list obecności na szkoleniu. Kwotę stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik Projektu brał udział. Nieobecność na szkoleniu nie uprawnia do pobierania stypendium.
6. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane **do 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc szkolenia**.
7. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
8. Stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego 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. na zasadach określonych w §10

## § 11

### Staż

1. Beneficjent gwarantuje udział w 6-miesięcznych, płatnych stażach wszystkim Uczestnikom Projektu.
2. Każdy Uczestnik Projektu może tylko raz skorzystać ze stażu w ramach realizowanego projektu. Niemożliwe jest ponowne odbywanie staży.
3. Uczestnik Projektu przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z póź. zm.), jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. Naruszenie przez Uczestnika Projektu zasady o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem jego z dalszego udziału w Projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika Projektu wszelkich środków finansowych otrzymanych w ramach Projektu.
4. Beneficjent nie ponosi kosztów związanych z dojazdami Uczestników Projektu biorących udział w stażu.
5. Procedury realizacji staży obowiązują przez cały okres trwania umowy na realizację staży. Realizator Projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w zakresie realizacji Projektu wynikających z postanowień Zarządu Organizatora.

6. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia poniższych dokumentów: Kwestionariusz Osobowy Stażysty (dostępny w biurze projektu) oraz do podpisania umowy stażowej.
7. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
8. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu. Każdemu Stażyście zostanie przydzielony w Instytucji przyjmującej na staż Opiekun Stażysty.
9. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.
10. Maksymalna dzienna norma czasu odbywania stażu dla Stażysty wynosi 8 godzin. Norma ta nie dotyczy Stażystów, których zgodnie z odpowiednio stosowanymi w tym zakresie przepisami prawa pracy w tym: kodeksu pracy, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych, ze względu na przymioty danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normyienne czasu pracy.
11. Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
12. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
13. Stażysta **dostarcza** Beneficjentowi, w terminie **do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności**. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczętę firmową.
14. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
15. Za odbyty 6-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium stażowego, które zostanie wypłacone **do 10 dnia kolejnego miesiąca po każdym zakończonym miesiącu stażu**, zgodnie z postanowieniami umowy stażowej. Warunkiem wypłacenia stypendium jest dostarczenie do 5 dnia kolejnego miesiąca listy obecności za miesiąc, za który będzie wypłacany staż.
16. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
17. Stypendium przysługuje Stażyście również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa).
18. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania stażu, uniemożliwiającej realizowanie programu stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.
19. Osobie odbywającej staż **przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu**. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
20. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
21. Stypendium stażowe - w wysokości 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs na zasadach określonych w § 11 oraz w umowie stażowej.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
3. Uczestnik Projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 14 do Formularza) w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu” należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
5. Wszystkie dokumenty programowe dotyczące Uczestników Projektu i realizacji Projektu dostępne będą w Biurze Projektu i na stronie internetowej Beneficjenta.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.1 RPO
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.04.2022 r.**

Załączniki:

**Załącznik nr 1 FORMULARZ REKRUTACJI:**

*SKŁADANE WRAZ Z FORMULARZEM REKRUTACYJNYM:*

*Załącznik nr 1– Oświadczenia dotyczące kryteriów uczestnictwa w projekcie*