

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Aktywność kluczem do sukcesu” nr RPMP.08.02.00-12-0177/20  
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

### DEFINICJE

1. Projekt - Projekt „Aktywność kluczem do sukcesu” (RPMP.08.02.00-12-0177/20), współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Beneficjent (Wnioskodawca) – Fundacja Akademia Rozwoju z siedzibą w Przemyślu (ul. Katedralna 5 lok. 20, 37-700 Przemyśl).
3. Partner – LGD „Korona Sądecka” z siedzibą w Chełmcu (ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec).
4. IP – Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (ul. Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków).
5. IZ – Instytucja Zarządzająca tj. Zarząd Województwa Małopolskiego (ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków).
6. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę (Beneficjenta) do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
7. Biuro Projektu – mieszczące się w Chełmcu, przy ul. Papieska 2, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30  
  
Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba, która złożyła w Biurze Projektu dokumenty rekrutacyjne i oczekuje na wynik rekrutacji.
8. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
9. Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (w przypadku osób powyżej 25 roku życia).
10. Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).
11. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tj. wykształcenie ponadgimnazjalne) włącznie.
12. Osoba pochodząca z obszarów wiejskich – osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).
13. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.



14. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych; osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS.
15. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
16. Kompetencja – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
17. Kwalifikacja – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.
18. Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.
19. Certyfikowanie – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

## INFORMACJE O PROJEKCIE - POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w Projekcie realizowanym przez Fundację Akademia Rozwoju (Beneficjent) i LGD „Korona Sądecka” (Partner) w okresie od 01-09-2020 do 31-12-2021.
2. Celem głównym projektu jest podniesienie zdolność do zatrudnienia wśród 140 osób (84 K, 56 M) w wieku 30 lat i więcej, bezrobotnych i biernych zawodowo w okresie od 01-09-2020 do 31-12-2021 poprzez indywidualną i kompleksową aktywizację zawodową prowadzącą m.in. do uzyskania kwalifikacji zawodowych, podjęcia pracy przez UP, osiągnięcia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej na określonym we wniosku o dofinansowanie poziomie.
3. Grupę docelową (GD) stanowić będą:
  - osoby w wieku 30 lat i więcej (100% GD – 84 kobiety, 56 mężczyzn),
  - osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na obszarze województwa małopolskiego, w powiatach: suskim, wielickim, m. Tarnów, wadowickim, brzeskim, gorlickim, nowotarskim, proszowickim, oświęcimskim, tarnowskim, limanowskim, olkuskim, chrzanowskim, nowosądeckim, tatrzańskim, dąbrowskim (100% GD – 84 K, , 56 M),
  - osoby bezrobotne (40% GD – 34 K, 22 M),
  - osoby bierne zawodowo (60% GD – 50 K, 34 M),
  - osoby, które nie są uczestnikiem innego projektu realizowanego w ramach RPO WM 2014-2020



które jednocześnie należą co najmniej do jednej z poniższych grup:

- ✓ osoby w wieku 50 lat i więcej (min. 15% GD – 13 K, 8 M),
- ✓ kobiety (min. 60% GD – 84K),
- ✓ osoby z niepełnosprawnościami (min. 5% GD – 5 K, 2 M),
- ✓ osoby długotrwale bezrobotne (min. 15% GD – 13 K, 8 M),
- ✓ osoby o niskich kwalifikacjach (min. 70% GD – 59 K, 39 M).

## REKRUTACJA

1. Rekrutacja odbywać się będzie w 7 etapach terminie od września 2020 do marca 2021 r. – w każdym miesiącu średnio 20 osób (+ 10% na listę rezerwową).
2. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki Projektu złożą formularz zgłoszeniowy oraz pozostałe wymagane dokumenty w formie papierowej, listownie lub mailowo. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
3. Dokumenty złożone za pośrednictwem maila, w oryginalne muszą zostać dostarczone do Biura Projektu w terminie wyznaczonym przez Personel Projektu.
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada zaświadczenie o zarejestrowaniu w urzędzie pracy (dot. osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy), zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby na rynku pracy (dotyczy osób biernych zawodowo oraz niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy) oraz orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie o stanie zdrowia lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (w przypadku osób z niepełnosprawnością).
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu. Wyboru uczestników projektu dokona Komisja Rekrutacyjna. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone będą w Biurze Projektu.
6. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - osoba długotrwale bezrobotna (+3p.);
  - osoba z wykształceniem ISCED 3-8 (+3p.), osoba z wykształceniem ISCED 1-2 (+4p.);
  - kobieta (+4p.);
  - osoba w wieku 50 lat i więcej (+4p.);
  - osoba z niepełnosprawnością (+4p.);
  - osoba mieszkająca na obszarze rewitalizacji gminy Chełmiec (+3p.)
  - analiza potrzeby udziału w projekcie dokonana przez doradcę zawodowego (+1-5p.)
7. Pierwszeństwo do udziału w projekcie mają mieszkańcy miast średnich województwa małopolskiego (tj. Andrychów, Brzesko, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Nowy Sącz, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Tarnów, Trzebinia, Wadowice, Wieliczka, Zakopane).
8. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 27 punktów premiujących. Punkty rozpatrywane będą osobno dla osób bezrobotnych oraz dla osób biernych zawodowo. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów. W przypadku osób o identycznej liczbie punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.



9. Po zakończeniu rekrutacji powstaną listy rankingowe (osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa). Osoby z listy rezerwowej będą miały możliwość wzięcia udziału w Projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w Projekcie.
10. Każdy Kandydat/-ka otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji (telefonicznie lub pocztą).
11. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, Kandydat/-ka jest zobowiązany/-a do podpisania:
  - a. umowy uczestnictwa w Projekcie;
  - b. deklaracji udziału w projekcie;
  - c. oświadczenia Uczestnika Projektu (ochrona danych osobowych)
  - d. oświadczenie Uczestnika Projektu (niekorzystanie z innych projektów realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014-2020).Brak podpisania któregokolwiek z powyższych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie udziału w formach wsparcia i skutkuje skreśleniem Uczestnika/-czki z listy.
12. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/-czek Projektu po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
13. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji ukierunkowanej na konkretne grupy docelowe, które mają zostać objęte wsparciem, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

## FORMY WSPARCIA

### **W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:**

1. Identyfikacja indywidualnych potrzeb uczestnika, opracowanie Indywidualnego Planu Działania;
2. Poradnictwo zawodowe – warsztaty grupowe;
3. Wsparcie motywacyjne - psychologiczne;
4. Pośrednictwo pracy;
5. Szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji.
6. Inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia – staże zawodowe.

#### **§ 1. Identyfikacja indywidualnych potrzeb uczestnika, opracowanie Indywidualnego Planu Działania**

1. Każdy/-a Uczestnik/-czka Projektu odbędzie 4 godziny w ramach Identyfikacji indywidualnych potrzeb uczestnika, opracowanie Indywidualnego Planu Działania (4 spotkania po 1 godzinie indywidualnych zajęć z doradcą zawodowym).
2. Zakres tematyczny: przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej UP (analiza potencjału UP, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych; ustalenie problemu zawodowego; opis predyspozycji i preferencji zawodowych; określenie kierunków rozwoju UP, w tym ścieżki udziału w projekcie), przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego i UP (ustalenie i opis celu strategicznego i celów szczegółowych, działań rozwojowych; ustalenie terminów realizacji działań, oczekiwanych rezultatów), realizacja IPD przez UP ze wsparciem doradcy zawodowego (monitorowanie



realizacji IPD, opis faktycznych rezultatów działań); zakończenie realizacji IPD (podsumowanie objętych IPD działań, ich przebiegu i wynik końcowy realizacji IPD).

3. Wymagana frekwencja – 100%.
4. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu (dla 60% UP) oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (dla 15% UP).

### **§ 2. Poradnictwo zawodowe – warsztaty grupowe**

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w grupowych warsztatach poradnictwa zawodowego zgodnie z zapisami opracowanego IPD (25 godzin, 5 spotkań po 5 godzin/grupa).
2. Wsparcie przewidziane jest dla 100 Uczestników/-czek Projektu.
3. Zakres tematyczny: metody i sposoby poszukiwania pracy; sposoby i metody rekrutacji oraz prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, wzory i zasady opracowywania dokumentów aplikacyjnych, video-CV, zakładanie kont/profilu UP na portalach zatrudnieniowych, ćwiczenie rozmowy kwalifikacyjnej z kamerą video, równość szans – zasady godzenia życia zawodowego z osobistym, przełamywanie stereotypów.
4. Wymagana frekwencja – 80%.
5. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu (dla 60% UP) oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (dla 15% UP), przerwa kawowa, materiały dodatkowe.

### **§ 3. Wsparcie motywacyjne – psychologiczne**

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w indywidualnym wsparciu motywacyjnym z psychologiem zgodnie z zapisami opracowanego IPD (5 godzin, 5 spotkań po 1 godzinie/UP).
2. Wsparcie przewidziane jest dla 100 Uczestników/-czek Projektu.
3. Zakres tematyczny: motywowanie do zmian bazując na indywidualnej sytuacji UP, budowanie wysokiej samooceny, współdziałanie z doradcą zawodowym w zakresie wsparcia procesu decyzyjnego UP, identyfikowanie obszarów diagnozy testami psychologicznymi, przełamywanie indywidualnych problemów i obaw UP w zakresie zmiany sytuacji zawodowej.
4. Wymagana frekwencja – 80%.
5. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu (dla 60% UP) oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (dla 15% UP).

### **§ 4. Pośrednictwo pracy**

1. Każdy/-a Uczestnik/-czka Projektu odbędzie 5 godzin (5 spotkań po 1 godzinie/UP) pośrednictwa pracy.
2. Zakres tematyczny: wywiad z UP, zebranie informacji w celu poszukiwania odpowiednich ofert pracy, pozyskiwanie ofert pracy i udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, przeglądanie ofert pracy z UP, informowanie UP o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na rynku pracy, inicjowanie i organizowanie kontaktów UP z pracodawcami, monitorowanie aktywności UP i motywowanie UP do aktywnego poszukiwania zatrudnienia; każdy UP otrzyma min. 3 oferty pracy i odbędzie 2 rozmowy kwalifikacyjne.
3. Wymagana frekwencja – 80%.
4. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu (dla 60% UP) oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (dla 15% UP).



## § 5. Szkolenie prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach zawodowych zgodnie z zapisami opracowanego IPD oraz dostosowane do potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
2. Wymiar szkolenia zostanie dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji po ich zakończeniu, średnio 120 godzin/grupa, średnio 20 spotkań po 6 godzin.
3. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla 110 Uczestników/-czek Projektu.
4. Uczestnikom/-czkom szkoleń Wykonawca zapewni: odpowiednich wykładowców/trenerów, odpowiednio wyposażone sale szkoleniowe, catering, podręczniki.
5. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie (podniesienie) kwalifikacji/kompetencji.
6. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana do:
  - a. uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
  - b. ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
  - c. każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
7. Uczestnikom/-czkom przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie (w przypadku mniejszej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie).
8. Kwotę stypendium szkoleniowego należy rozumieć, jako wypłaconą uczestnikowi:
  - a. nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, na podstawie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - b. nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, na podstawie obowiązującej ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł),
  - c. nie pomniejszoną o składki społeczne, na podstawie obowiązującej ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
9. Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych. Płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent. Uczestnicy/-czki obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu.
10. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA), wypłata stypendium przysługuje w pełnej wysokości.
11. Wymagana frekwencja – 80%.

12. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu (dla 60% UP) oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (dla 15% UP).

### § 6. Staże zawodowe

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Beneficjenta z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Staże są przewidziane dla 91 Uczestników/-czek Projektu, którzy na podstawie IPD wymagają tego typu wsparcia, w wymiarze 3 miesięcy.
3. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne 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 oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, że:
  - a. staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zorganizowaniu stażu, której stronami są stażysta, beneficjent oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
  - b. zadania w ramach stażu są wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z beneficjentem i jest przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
  - c. stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, który jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;
  - d. po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
4. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
5. Przed przystąpieniem do staży Uczestnicy/-czki muszą odbyć badania lekarskie z zakresu medycyny pracy. Koszt badań lekarskich pokrywa Partner.
6. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin na dobę (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wymiarze nieprzekraczającym 35 godzin tygodniowo i 7 godzin na dobę).
7. Uczestnik/-czka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
8. W okresie odbywania stażu stażysty 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 (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie).



9. Stypendium za niepełny miesiąc ustalane będzie poprzez podzielenie kwoty przysługującego stypendium przez liczbę dni kalendarzowych i pomnożenie przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które należne jest świadczenie.
10. Kwotę stypendium szkoleniowego należy rozumieć, jako wypłaconą uczestnikowi:
  - a. nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, na podstawie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - b. nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, na podstawie obowiązującej ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł),
  - c. nie pomniejszoną o składki społeczne, na podstawie obowiązującej ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
11. Beneficjent w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów. Ponadto stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków. Stażyści podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych.
12. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika stażu udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA), wypłata stypendium przysługuje w pełnej wysokości. Stypendium **nie przysługuje** za czas **niesprawiedliwionej** nieobecności na stażu.
13. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
14. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe, badania lekarskie, zwrot kosztów dojazdu (dla 60% UP), zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (dla 15% UP) oraz ubezpieczenie NNW.

---

#### OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/-CZKI

---

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
  - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
  - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane;



- d) niezwłocznego usprawiedliwienie nieobecności;
  - e) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
  - f) branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań Projektowych, również po zakończeniu udziału w Projekcie;
  - g) nie narażania Beneficjenta, ani Partnera na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Uczestnika/-czki Projektu, w szczególności skutkujące powstaniem w Projekcie kosztów niekwalifikowanych - w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia;
  - h) przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie);
  - i) przekazania Beneficjentowi dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie);
  - j) zapewnienia niezbędnej wymaganej frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych.
2. Wszystkie formy wsparcia realizowane w przedmiotowym Projekcie dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
  3. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
  4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych udziałem w poszczególnych formach wsparcia.
  5. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
  6. Informacje, o których mowa powyżej będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

## ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało ustalone dla danej osoby.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności: w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu; udowodnionego aktu kradzieży; przebywania na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków



odurzających; okazywania jawnej agresji względem innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu.

---

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem oraz Partnerem.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Beneficjentem oraz Partnerem.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.