



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„WYKAŻ SIĘ, A BĘDZIESZ MIEĆ PRACĘ – Szkolenia i staże szansą na start zawodowy absolwentów”,

realizowanego w ramach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2. Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wersja nr 2 z dnia 27.08.2018r.

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM	1
Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE	2
Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU	4
Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ	5
Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA	6
Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA	7
Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI	14
Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW/-CZEK	14
Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK	14
Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE	15
Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE	15
Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro Projektu** – biuro mieszczące się w Sosnowcu, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/-czkom projektu. Adres i godziny otwarcia biura jest dostępny na stronie internetowej projektu www.wykazsie.pl.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
3. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent, Lider projektu)** – Competence - Training & Coaching, Barbara Jaśkiewicz z siedzibą w Polkowicach (59-100), ul. Moniuszki 15/10, tel. 76-307-03-30.
4. **Partner projektu:** Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu (41-205), ul. Mazowiecka 5, tel. 32-785-42-21.
5. **Projekt (P)** - projekt „Wykaż się, a będziesz mieć pracę – szkolenia i staże szansą na start zawodowy absolwentów”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Osi priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
7. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach PO WER.



Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§2.

1. **Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę projektu** – osoba zgłaszająca się do projektu za pomocą formularza zgłoszeniowego.
2. **Uczestnik/-czka projektu (UP)** – Uczestnik/-czka projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
Uczestnikiem/-czką projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a. jest absolwentem wyższej uczelni (licencjat/inżynier lub magister);
 - b. jest w wieku 21- 29 lat;
 - c. zamieszkuje w rozumieniu przepisów KC: podregion sosnowiecki¹, Tychy, Katowice lub Gliwice;
 - d. posiada status osoby z kategorii NEET zgodnie z definicją POWER 2014-2010;
 - e. nie jest zarejestrowany/-a jako osoba bezrobotna w urzędzie pracy;
 - f. nie przynależy do grupy docelowej określonej dla Poddziałania 1.3.1.;
 - g. nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, a także nie jest domownikiem, podlegającym ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym;
 - h. nie przynależy do grupy wyłączonej ze wsparcia określonej Wytycznych w zakresie przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
3. **Osoba z kategorii NEET** - osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym²) i nie szkoli się (tj. nie uczestniczy i w ostatnich 4 tygodniach przed rozpoczęciem udziału w projekcie nie uczestniczyła w pozaszkolnych zajęciach finansowanych ze środków publicznych mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).
4. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status zarejestrowanego bezrobotnego ma pierwszeństwo i osoba taka nie jest kwalifikowana w ramach konkursu). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
5. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. W ramach projektu, osobami bezrobotnymi są osoby bezrobotne wyłącznie w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

¹ Podregion sosnowiecki tworzą powiaty: będziński, m. Dąbrowa Górnicza, m. Jaworzno, m. Sosnowiec, zawierciański.

² Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.



6. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
 - młodzież (do 25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
 - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).Wiek Uczestników/-czek projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
7. **Osoby z niepełnosprawnościami**³ – osoby, które mają naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami, w tym:
 - a. **osoba niepełnosprawna** w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011 nr 127 poz. 721, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
 - 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3, lub
 - 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - 3) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia;
 - b. **osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza – orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, tj. osoby:**
 - 1) chore psychicznie (wykazującej zaburzenia psychiatryczne),
 - 2) upośledzone umysłowo,
 - 3) wykazujące inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.
8. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać Uczestnik/-czka projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
9. **Kwalifikacje** to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Zgodność z ustalonymi standardami oznacza, że wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.
10. **Pracownik projektu** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
11. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem rekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
12. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem: www.wykazsie.pl
13. **Czas realizacji projektu** – 01.06.2018 roku – 31.03.2020 roku.

³ Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.



Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU

§3.

1. **W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące kryteria formalne:**
 - a) są absolwentami wyżej uczelni (licencjat/inżynier lub magister),
 - b) są osobami w wieku 21-29 lat, zamieszkują w rozumieniu przepisów KC: podregion sosnowiecki⁴, Tychy, Katowice lub Gliwice,
 - c) posiadają status osoby z kategorii NEET,
 - d) nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne w urzędach pracy.
2. **Jednocześnie w projekcie nie mogą uczestniczyć:**
 - właściciele lub posiadacze samoistni lub zależni nieruchomości rolnych, a także domownicy, podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym;
 - osoby przynależące do grupy docelowej określonej dla Poddziałania 1.3.1 (tryb konkursowy) PO WER tj.:
 - a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - b) matki opuszczające pieczę zastępczą (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - c) absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - d) absolwenci specjalnych ośrodków szkolno- wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - e) matki przebywające w domach samotnej matki;
 - f) osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu);
 - osoby przynależące do grupy wyłączonej ze wsparcia określonej Wytycznych w zakresie przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (osoby odbywające karę pozbawienia wolności oraz osoby wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym).
3. **Pierwszeństwo udziału w Projekcie mają osoby (kryteria dodatkowe):**
 - a) biernie zawodowo (min. 91 osób, z czego 64K,27M);
 - b) płci żeńskiej (77 osób);
 - c) osoby z niepełnosprawnościami (min. 8 osób, z czego 6K, 2M);
 - d) długotrwale bezrobotne, niezarejestrowane w urzędach pracy (min. 8 osób, z czego 6K, 2M);
 - e) z ukończonym wyłącznie pierwszym stopniem studiów (np. licencjat/inżynier)
 - f) z uzyskanym w trakcie studiów zawodem: pedagog, pozostali specjaliści do spraw zarządzania i organizacji lub specjaliści administracji publicznej;
 - g) nieposiadające doświadczenia zawodowego (do doświadczenia zawodowego nie wliczają się staże/praktyki w ramach studiów, prace dorywcze niezwiązane z uzyskanym w trakcie studiów zawodem).
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i pkt. 3, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników, tj.:
 - uczestnictwo w projekcie 77 kobiet, z czego minimum 6 z niepełnosprawnościami i 6 długotrwale bezrobotnych oraz 33 mężczyzn, z czego minimum 2 z niepełnosprawnościami i 2 długotrwale bezrobotnych;
 - uzyskanie w ciągu 3 miesięcy od zakończeniu udziału w projekcie zatrudnienia przez min. 51 osób – 35 kobiet i 16 mężczyzn, w tym przez minimum 4 osoby długotrwale bezrobotne oraz minimum 3 osoby z niepełnosprawnościami.

⁴ Podregion sosnowiecki tworzą powiaty: będziński, m. Dąbrowa Górnicza, m. Jaworzno, m. Sosnowiec, zawierciański.



Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§4.

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie od **czerwca 2018 do września 2019** roku przez **Lidera Projektu** – Competence - Training & Coaching, Barbara Jaśkiewicz (specjalista ds. rekrutacji i organizacji).
2. W projekcie zakłada się zrekrutowanie 110 osób, z czego minimum 91 osób biernych zawodowo: **77 kobiet, z czego minimum 6 z niepełnosprawnościami i minimum 6 długotrwale bezrobotnych oraz 33 mężczyzn, z czego minimum 2 z niepełnosprawnościami i 2 długotrwale bezrobotnych.**
3. Projektodawca wraz z Partnerem zastrzegają sobie prawo do podejmowania decyzji o zmianie intensywności procesu rekrutacji w danych okresach realizacji projektu w zależności od liczby osób, które przystąpiły już do projektu oraz od ewentualnych zmian liczby Uczestników/czek projektu w podziale na płeć po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody IP.
4. Informacje o rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi zamieszczone są na stronie internetowej projektu oraz **dostępne są w Biurze Projektu.**
5. Rekrutacja będzie prowadzona przez Lidera Projektu zarówno w terenie (np. szkoły wyższe) jak i bezpośrednio w Biurze Projektu. W procesie rekrutacji zostaną wykorzystane środki masowego przekazu – portale społecznościowe, portale dla osób z niepełnosprawnościami, a także ulotki i plakaty. W procesie rekrutacji wykorzystana zostanie współpraca z Biurami Karier wyższych uczelni z terenu realizacji projektu, współpraca z NGO ukierunkowanymi na wsparcie osób z niepełnosprawnościami, etc.
6. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki projektu zgłaszają się do projektu poprzez **wypełnienie formularza zgłoszeniowego do projektu i dostarczenie go do biura projektu osobiście, drogą elektroniczną (skan) lub pocztą tradycyjną.** Osoby z niepełnosprawnością wzrokową mogą zgłosić się do projektu telefonicznie. W przypadku osób z niepełnosprawnością ruchową istnieje możliwość dojazdu specjalisty ds. rekrutacji i organizacji.
7. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,**
 - b) **Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy do projektu** obejmujący: Dane personalne kandydata na Uczestnika/-czkę projektu, Oświadczenia kandydata na Uczestnika/-czkę projektu o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie, w tym kryteriów dodatkowych oraz zgodę kandydata na Uczestnika/-czkę projektu na przetwarzanie danych osobowych.
8. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę projektu przedkłada:
 - a) **zaświadczenie o niepełnosprawności:** potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię orzeczenia lub inny dokument poświadczającego stan zdrowia wydany przez lekarza (orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia) – jeżeli dotyczy (w przypadku wysyłania formularza zgłoszeniowego elektronicznie dokument jest przedstawiany w momencie podpisywania deklaracji uczestnictwa, tzn. przed realizacją pierwszej formy wsparcia),
 - b) **dowód osobisty** lub inny dokument stwierdzający tożsamość – do wglądu (w przypadku wysyłania formularza zgłoszeniowego elektronicznie dokument jest okazywany w momencie podpisywania deklaracji uczestnictwa, tzn. przed realizacją pierwszej formy wsparcia).
9. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Warunkiem zakwalifikowania do projektu jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych udziału w projekcie, o których mowa w § 3 pkt 1. na dzień przystąpienia do projektu, z zastrzeżeniem § 3 pkt 2.
10. Personel Projektu – specjalista ds. rekrutacji i organizacji dokonuje oceny spełnienia kryteriów formalnych. Ocena odbywa się na zasadzie spełnia/nie spełnia.
11. W przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych, kandydat/-tka nie może zostać zakwalifikowany/-a do udziału w projekcie. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych dokonywana jest dalsza weryfikacja pod kątem spełnienia kryteriów dodatkowych.



12. Za spełnienie poniższych kryteriów dodatkowych zostają przyznane punkty:
- a) **osoby bierne zawodowo** – 5 punktów,
 - b) **osoby płci żeńskiej** – 4 punkty,
 - c) **osoby z niepełnosprawnością** – 3 punkty,
 - d) **osoby długotrwale bezrobotne** – 1 punkt,
 - e) **osoby, które ukończyły wyłącznie pierwszy stopień studiów** - 1 punkt,
 - f) **osoby z zawodem uzyskanym w trakcie studiów: pedagog, pozostali specjaliści do spraw zarządzania i organizacji lub specjaliści administracji publicznej** – 1 punkt.
 - g) **osoby bez doświadczenia zawodowego (do doświadczenia nie wliczają się staże/praktyki w ramach studiów, prace dorywcze niezwiązane z zawodem)** – 1 punkt.

Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę projektu może otrzymać maksymalnie 16 punktów za spełnienie kryteriów dodatkowych.

13. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów wśród osób, które zgłosiły się do projektu w określonym czasie (np. okres 2 tygodni, miesiąca), z zastrzeżeniem §3 pkt 4. W przypadku osób o identycznej liczbie punktów decydująca będzie kolejność zgłoszeń.
14. Specjalista ds. rekrutacji i organizacji będzie na bieżąco (nie rzadziej niż po zebraniu grupy szkoleniowej) sporządzał listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie z podziałem na kobiety i mężczyzn oraz listy rezerwowe, obejmujące osoby spełniające kryteria formalne, ale nie zakwalifikowane do projektu ze względu na priorytetowe traktowanie osób spełniających kryteria dodatkowe. Listy będą dostępne w Biurze Projektu.
15. Informacje o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu będą przekazywane osobom, które zgłosiły się do projektu telefonicznie lub e-mailowo.
16. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek projektu będą gromadzone w Biurze Projektu.
17. Dokumenty rekrutacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do projektu z powodu niespełnienia kryteriów formalnych zostaną zniszczone nie później niż w ciągu 30 dni od daty ich wpływu do Biura Projektu. Dokumenty rekrutacyjne osób, które spełniają kryteria formalne, ale nie zostały zakwalifikowane do projektu zostaną usunięte niezwłocznie po zamknięciu rekrutacji w projekcie, nie później niż w momencie zakończenia realizacji projektu „**WYKAŻ SIĘ, A BĘDZIESZ MIEĆ PRACĘ – Szkolenia i staże szansą na start zawodowy absolwentów**”.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§5.

1. W ramach projektu zostało zaplanowane wsparcie w następującym zakresie:
- a) **Diagnoza predyspozycji zawodowych i sporządzenie Profilu Potencjału Zawodowego (PPZ)** - dla każdego Uczestnika/-czki projektu (110 osób),
 - b) **Indywidualne poradnictwo zawodowe na podstawie PPZ oraz identyfikacja potrzeb Uczestników/-czek projektu – diagnoza i ustalenie Indywidualnego Planu Działania (IPD)** – dla każdego Uczestnika/-czki projektu (110 osób),
 - c) **Indywidualne pośrednictwo pracy** - dla każdego Uczestnika/-czki projektu (110 osób),
 - d) **Wsparcie psychologiczne** - wsparcie dla około 38 osób (8 osób z niepełnosprawnościami, 8 osób długotrwale bezrobotnych i 22 kobiet),
 - e) **Szkolenie zwiększające skuteczność na rynku pracy: „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej”** – dla każdego Uczestnika/-czki projektu (110 osób),
 - f) **Szkolenia zawodowe niezbędne na rynku pracy** - dla każdego Uczestnika/-czki projektu (110 osób),
 - g) **Staża zawodowe wraz ze stypendiami stażowymi** - dla każdego Uczestnika/-czki projektu (110 osób).
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (Diagnoza predyspozycji zawodowych) Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany do podpisania „**Dokumentacji uczestnika projektu**” – **Załącznik nr 2 do Regulaminu**, obejmującej: *Deklarację udziału w projekcie, Formularz Uczestnika/-czki projektu, Oświadczenie Uczestnika/-czki projektu, Zobowiązanie Uczestnika/-czki projektu do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu*



kwalifikacji po opuszczeniu projektu, Zgoda Uczestnika/-czki projektu na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku i na przetwarzanie danej osobowej w postaci wizerunku.

3. Zgodnie z założeniami projektu i zapisami wniosku o dofinansowanie każdy z uczestników projektu **weźmie udział obligatoryjnie:**

- w IPD, poradnictwie zawodowym,
- pośrednictwie pracy,
- szkoleniu „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej”,
- szkoleniach zawodowych: „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej”, szkolenie komputerowe ECDL
- stażu zawodowym,
- spotkaniu w celu monitoringu, weryfikacji i modyfikacji IPD.

Pozostałe formy wsparcia w projekcie (wsparcie psychologiczne) zostaną dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników/-czek projektu, zgodnie z IPD. Każdy z Uczestników/-czek projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

4. Każdemu Uczestnikowi/-czce projektu w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu zapewniona zostanie: wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu – zgodnie z oczekiwaniami Uczestnika/-czki i lokalnego rynku pracy.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§6.

1. W ramach projektu przewidziano realizację następujących form wsparcia (wynikających z wniosku o dofinansowanie projektu):

WSPARCIE OBOWIĄZKOWE DLA KAŻDEGO UCZESTNIKA/-CZKI PROJEKTU:

- a) **indywidualna diagnoza predyspozycji zawodowych** – przewidzianych 5 godzin dydaktycznych na osobę, wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu,
- b) **sporządzenie Profilu Potencjału Zawodowego (PPZ)** przez Psychologa – wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu,
- c) **poradnictwo zawodowe na podstawie PPZ wraz ze stworzeniem IPD** - przewidziane 3 godziny dydaktyczne na osobę, wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu,
- d) **spotkanie/-a z pośrednikiem pracy** – nielimitowane godzinowo wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu, ciągła dyspozycyjność i możliwość kontaktu przez email lub telefon, spotkania indywidualne.
- e) **szkolenie zwiększające skuteczność na rynku pracy: „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej”** trwające 48 godzin dydaktycznych, realizowane w grupach 8 - 12 osobowych w formie warsztatowej – wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu (łącznie 11 grup szkoleniowych);
- f) **szkolenia zawodowe:**
 - szkolenie „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej” trwające 48 h dydaktycznych, realizowane w grupach 8 - 12 osobowych w formie warsztatowej – wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu (łącznie 11 grup szkoleniowych);
 - szkolenie komputerowe ECDL trwające ok. 20-30h dydaktycznych, realizowane w grupach 8 - 12 osobowych w formie warsztatowej – wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu, szczegółowa tematyka szkolenia zostanie określona w IPD;
- g) **staże zawodowe** – trwające 3 miesiące, przewidziane dla 110 Uczestników/-czek projektu.
- h) **indywidualne spotkanie w celu monitoringu realizacji IPD, weryfikacji i modyfikacji IPD** - przewidziana 1 godzina dydaktyczna na osobę, wsparcie dla wszystkich 110 Uczestników/-czek projektu,



WSPARCIE REALIZOWANE NA PODSTAWIE IPD:

- a) **indywidualne wsparcie psychologiczne** - przewidziano średnio 2 godziny dydaktyczne na osobę, wsparcie dla 38 osób (łącznie 76 godzin dydaktycznych), wsparcie dla 8 osób z niepełnosprawnościami, 8 osób długotrwale bezrobotnych i 22 kobiet (istnieje możliwość wsparcia dla większej liczby osób przy zmniejszeniu liczby godzin wsparcia na osobę),

Realizacja zaplanowanych w projekcie form wsparcia ma na celu osiągnięcie celów projektu, tzn. znalezienie zatrudnienia przez min. 51 osób – 35 kobiet i 16 mężczyzn, w tym przez minimum 4 osoby długotrwale bezrobotne oraz minimum 3 osoby z niepełnosprawnościami.

§7.

Diagnoza predyspozycji zawodowych, Indywidualne Poradnictwo Zawodowe i Indywidualny Plan Działania

1. Każdy z Uczestników/-czek projektu weźmie obowiązkowo udział w:
 - **Diagnozie predyspozycji zawodowych**, którą będzie prowadził psycholog przy pomocy wywiadu i testów psychologicznych. Na jej podstawie zostanie przygotowana opinia w zakresie predyspozycji zawodowych (PPZ) Uczestnika/-czki projektu; w czasie diagnozy będzie zapewniona przerwa kawowa dla Uczestnika/-czki projektu;
 - **Indywidualnym Poradnictwem Zawodowym i stworzeniu IPD** prowadzonym przez psychologa na podstawie PPZ i obejmującym zapoznanie Uczestnika/-czki projektu z wynikami wywiadu i badania testowego (przedstawienie PPZ), ustalenie brakujących kwalifikacji i kompetencji zawodowych, zaplanowanie ścieżki rozwoju zawodowego, określenie profilu organizatora stażu/pracodawcy oraz ustalenie działań, form pomocy w ramach projektu oraz ich terminów;
 - **Indywidualnym spotkaniu z psychologiem w celu w celu monitoringu realizacji IPD, weryfikacji oraz modyfikacji IPD**. Indywidualny Plan Działania może być modyfikowany w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji Uczestnika/-czki projektu bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej. Psycholog opracowujący z Uczestnikiem/-czką projektu IPD będzie w trakcie realizacji projektu weryfikował i w razie potrzeby modyfikował IPD wraz z Uczestnikiem/-czką. W trakcie realizacji projektu psycholog spotka się z każdym Uczestnikiem/-czką projektu w celu weryfikacji IPD co najmniej raz (spotkań może być więcej).
2. Łącznie odbędą się trzy spotkania indywidualne z psychologiem – pierwsze w celu diagnozy predyspozycji zawodowych (5h dyd. na osobę), drugie w celu poradnictwa zawodowego i ustalenia IPD (3h dyd. na osobę) i trzecie spotkanie w celu monitoringu, weryfikacji bądź modyfikacji IPD (1h dyd. na osobę). Terminy spotkań będą ustalane telefonicznie lub mailowo z Uczestnikami/-czkami projektu przez specjalistę ds. rekrutacji i organizacji.
3. Spotkania będą się odbywały w miastach z terenu realizacji projektu (np. Katowice, Sosnowiec) w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.

§8.

Indywidualne pośrednictwo pracy, w tym pośrednictwo pracy online

1. Pośrednictwo pracy jest obowiązkową formą wsparcia dla każdego Uczestnika/-czki projektu. Uczestnik/-czka projektu na każdym etapie realizacji projektu będzie miał/-a dostęp do wsparcia w zakresie pośrednictwa pracy. Kontakt z pośrednikiem będzie mógł odbywać się telefonicznie, emailowo i w formie spotkań indywidualnych. Każdy Uczestnik/-czka projektu weźmie udział w co najmniej jednym spotkaniu indywidualnym z pośrednikiem pracy (trwającym średnio 2h/osobę).
2. Pośrednictwo pracy będzie również realizowane w formie online z wykorzystaniem platformy informatycznej eModelarnia służącej do kojarzenia kandydatów i pracodawców, zamieszczania ofert pracy, prezentacji kandydatów i pracodawców poprzez video-CV i video-wizytówki (narzędzie wypracowane w ramach projektu innowacyjnego POKL dla osób młodych do 29 r. ż.: „Tworzenie architektury własnego środowiska pracy – innowacyjny model aktywizacji społeczno-zawodowej osób do 25-go roku życia” POKL.06.01.01-18-027/11-00). W



ramach pośrednictwa pracy online zostaną wykonane video-CV (krótka prezentacja Uczestnika/-czki projektu nagrana na kamerę video), dzięki którym Uczestnik/-czka wyróżnią się na rynku pracy i tym samym zwiększą swoje szanse na znalezienie zatrudnienia i skróci czas poszukiwania pracy. Po uzyskaniu pisemnej zgody od Uczestnika/-czki projektu na rozpowszechnianie wizerunku video-CV zostaną umieszczone na ww. platformie w celu promocji Uczestników/-czek projektu jako kandydatów do pracy.

3. Uczestnicy/czki projektu mogą kontaktować się bezpośrednio z pośrednikiem pracy za pomocą danych kontaktowych dostępnych na stronie internetowej projektu jak również za pośrednictwem specjalisty ds. rekrutacji i organizacji.
4. Spotkania z pośrednikiem będą się odbywały w miastach z terenu realizacji projektu (np. Katowice, Sosnowiec) w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.

§9.

Wsparcie psychologiczne

1. Wsparcie psychologiczne jest skierowane do około 38 Uczestników/-czek projektu (8 osób z niepełnosprawnościami, 8 osób długotrwale bezrobotnych i 22 kobiet). Wsparciem zostaną objęte te osoby, u których ta forma wsparcia została określona jako niezbędna do uzyskania zatrudnienia w Indywidualnym Planie Działania lub w jego modyfikacji (zgłoszenie potrzeby wsparcia w trakcie realizacji projektu).
2. Wsparcie psychologiczne będzie realizowane w formie spotkania indywidualnego z psychologiem. Przewiduje się, że spotkanie będzie trwało średnio 2 godziny dydaktyczne na osobę (38 osób, na każdą osobę 2h dyd., łącznie 76 godzin dydaktycznych). Istnieje możliwość zwiększenia liczby osób, które skorzystają ze wsparcia psychologicznego przy zmniejszeniu liczby godzin wsparcia na osobę. Celem wsparcia psychologicznego jest pomoc Uczestnikom/-czkom projektu w przezwyciężeniu indywidualnych barier utrudniających im skuteczne znalezienie pracy – zwiększenie wiary w swoje możliwości zawodowe, wzmacnianie samooceny, przełamanie stresu i obaw, radzenie sobie z porażkami, „kryzysem motywacji”, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w sytuacjach trudnych i motywowanie do aktywności zawodowej.
3. Terminy spotkań z psychologiem będą ustalane telefonicznie lub mailowo z Uczestnikami/-czkami projektu przez specjalistę ds. rekrutacji i organizacji.
4. Spotkania będą się odbywały w miastach z terenu realizacji projektu (np. Katowice, Sosnowiec) w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.

§10.

Szkolenie zwiększające skuteczność na rynku pracy: „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej”

1. Wsparcie szkoleniowe zwiększające skuteczność na rynku pracy jest obowiązkową formą wsparcia dla każdego Uczestnika/-czki projektu.
2. Szkolenie „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej” jest realizowane w wymiarze 48h dyd, jego zakres obejmuje takie zagadnienia jak: metody szukania pracy, sporządzanie profesjonalnego CV i listu motywacyjnego, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, autoprezentacja w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i kontaktów z pracodawcą po rozmowie, radzenie sobie z dyskryminacją w rekrutacji, radzenie sobie ze stresem/porażkami, planowanie kariery zawodowej. Dzięki szkoleniu „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej” Uczestnicy/-czki projektu nabeżdą podstawowych umiejętności poszukiwania pracy, dzięki nim będą skutecznie wyszukiwać oferty pracy i na nie aplikować. Umiejętności autoprezentacyjne i przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej zwiększą natomiast ich szanse na uzyskanie pracy.
3. Szkolenie „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej” będzie realizowane w 11 grupach, po 8-12 osób w grupie. Szkolenie będzie realizowane w formie zajęć praktycznych - forma warsztatowa



- będzie stanowiła min. 80% czasu szkolenia. W ramach szkolenia zapewnione będą: materiały szkoleniowe, przerwa kawowa, obiad, zestaw szkoleniowy (notatnik, długopis).
4. Szkolenie zakończy się praktycznym egzaminem wewnętrznym potwierdzającym nabyte przez Uczestnika/-czkę kompetencje. W trakcie egzaminu oceniane będą przygotowane przez Uczestnika/-czkę projektu dokumenty aplikacyjne i symulacja rozmowy rekrutacyjnej (nagranie video).
 5. Do uzyskania certyfikatu niezbędne jest ukończenie szkolenia z frekwencją min. 80% obecności oraz zdanie egzaminu.
 6. Szkolenia będą się odbywały w miastach z terenu realizacji projektu (np. Katowice, Sosnowiec) w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych. Uczestnicy/-czki projektu otrzymają informacje o terminach szkoleń drogą telefoniczną lub elektroniczną. Terminy szkoleń zostaną podane również w Harmonogramie Wsparcia zamieszczonym na stronie internetowej projektu.
 7. Uczestnicy za udział w szkoleniu „Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej” otrzymają stypendium szkoleniowe zgodnie z §13

§11.

Szkolenia zawodowe niezbędne na rynku pracy

1. Wsparcie szkoleniowe mające na celu uzyskanie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych jest obowiązkową formą wsparcia dla każdego Uczestnika/-czki projektu.
2. W ramach projektu zaplanowano realizację następujących szkoleń zawodowych:
 - „**Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej**”, 48h dydaktycznych na osobę,
 - „**Szkolenie komputerowe ECDL**”, czas trwania zgodnie z standardem ECDL – średnio 20-30 godzin dydaktycznych na osobę.
3. **Szkolenie „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej”** ma na celu rozwój takich umiejętności, jak: komunikacja, współpraca w zespole, zarządzanie czasem, radzenie sobie ze stresem, automotywacja, kreatywność, rozwiązywanie problemów i negocjacje. Dzięki kluczowym kompetencjom zawodowym Uczestnicy/-czki projektu będą efektywniej pracować na stażu i w późniejszej pracy. Umiejętności te uchronią Uczestników/-czki projektu przed utratą pracy ze względu na lepsze spełnienie oczekiwań pracodawcy.
4. **Szkolenie komputerowe ECDL** powinno obejmować rozwój kompetencji komputerowych najbardziej pożądanym przez pracodawców, które jednocześnie są najłatwiej rozwinięte u Uczestnika/-czki projektu. Szkolenie komputerowe ECDL może dotyczyć wyłącznie rozwoju umiejętności określonych w standardzie ECDL, np.: przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne, bazy danych. Dobór tematyki szkoleń zawodowych z zakresu kompetencji cyfrowych - obsługi programów komputerowych, zwiększających kwalifikacje zawodowe Uczestników/-czek - będzie odpowiedzią na ich indywidualne potrzeby, zdefiniowane w IPD i potrzeby przyszłego pracodawcy (pracodawca określa specjalistyczne umiejętności komputerowe niezbędne na danym stanowisku pracy). Biorąc pod uwagę powyższe przyjęto określoną liczbę kursów/szkoleń z danego poziomu ECDL bez określenia konkretnego modułu (Base, Standard, Advanced):
 - Base dla 30 osób, kurs 20h/osobę;
 - Standard dla 30 osób, kurs 20h/osobę;
 - Advanced dla 50 osób, kurs 30h/osobę.Dla absolwentów kierunków humanistycznych przewidziano poziom Base, dla absolwentów kierunków technicznych – poziom standard lub advanced. Przewidziane poziomy mogą ulec zmianie (dostosowanie do indywidualnych potrzeb Uczestników/-czek projektu) i zostaną określone w IPD.
5. Szkolenia zawodowe niezbędne na rynku pracy będą realizowane w następujących formułach:
 - **Szkolenie „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej”** będzie realizowane w formule szkolenia zamkniętego, w 10 grupach, po 8-12 osób w grupie, w formie zajęć praktycznych (część warsztatowa będzie stanowiła min. 80% czasu szkolenia).W ramach szkolenia zapewnione będą: materiały szkoleniowe, przerwa kawowa, obiad.



6. **Szkolenie komputerowe ECDL** będzie realizowane w formie zajęć praktycznych, w formule szkolenia otwartego lub zamkniętego.
7. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem i wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych, z czego:
 - w przypadku szkolenia „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej” zostanie przeprowadzony egzamin wewnętrzny w formie praktycznej;
 - w przypadku szkolenia komputerowego ECDL zostanie przeprowadzony egzamin zewnętrzny przez akredytowaną instytucję egzaminacyjną ECDL.
8. Do uzyskania certyfikatu niezbędne jest ukończenie szkolenia z frekwencją min. 80% obecności oraz zdanie egzaminu. Z uwagi na wysoki stopień trudności egzaminów ECDL założono możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego przez 20 Uczestników/-czek projektu. W grupie tej mogą znaleźć się osoby z niepełnosprawnościami i osoby ze studiów humanistycznych, u których umiejętności komputerowe są najsłabiej rozwinięte.
9. Szkolenia będą się odbywały w miastach z terenu realizacji projektu (np. Katowice, Sosnowiec) w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych. Uczestnicy/-czki projektu otrzymają informacje o terminach szkoleń drogą telefoniczną lub elektroniczną. Terminy szkoleń zostaną podane również w Harmonogramie Wsparcia zamieszczonym na stronie internetowej projektu.
10. Uczestnicy za udział w szkoleniu „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej” otrzymają **stypendium szkoleniowe** zgodnie z §13.

§12.

Staże zawodowe

1. Staże zawodowe mające na celu nabycie doświadczenia zawodowego są obowiązkową formą wsparcia dla każdego Uczestnika/-czki projektu (110 osób).
2. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy/Partnera z pracodawcami oraz Uczestników/-czek projektu z pracodawcami.
3. Staż będzie organizowany i finansowany przez Partnera projektu.
4. Staże organizowane będą w miejscu dostosowanych do specyficznych potrzeb i możliwości Uczestników/-czek projektu.
5. Przed rozpoczęciem stażu Uczestnicy/-czki projektu przejdą badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku, badania zostaną sfinansowane w ramach projektu.
6. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy.
7. Podczas realizacji stażu Uczestnik/-czka projektu będzie objęty/a ubezpieczeniem NNW.
8. Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Liderem/~~Partnerem~~, Pracodawcą oraz Uczestnikiem/-czką projektu.
9. Realizacja stażu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby z niepełnosprawnościami (zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności) - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
10. Uczestnikom/-czkom projektu przysługują dni wolne w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Za dni wolne przysługuje stypendium. Dni wolne należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. Za niewykorzystane dni wolne **nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny**.
11. Staże realizowane będą zgodnie z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży* oraz *Zaleceniami Rady UE z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Wykazem maksymalnych stawek dla towarów i usług („Taryfikatorem”)* i *Standardem udzielania wsparcia związanego z organizacją staży lub praktyk zawodowych na rzecz uczestników projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w województwie śląskim* określonymi przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach obowiązującymi w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.13-24-001/16.



§13.

Stypendia szkoleniowe i stażowe

1. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 za każdą godzinę dydaktyczną uczestnictwa w szkoleniach:
 - a. **Techniki aktywnego poszukiwania pracy i planowania kariery zawodowej,**
 - b. **Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej.**
2. Stypendium wynosi 6,65 zł brutto projektowe⁵ za każdą godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Od kwoty wypłaconego stypendium zostaną odprowadzone składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Składki finansowane są ze środków projektu. Kwota wypłaconego stypendium jest zwolniona z podatku dochodowego.
3. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 1 850,00 zł brutto projektowe⁶ na każdy miesiąc odbywania stażu naliczone proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę. Stypendium jest wypłacane z dołu za okresy miesięczne, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. Od kwoty wypłaconego stypendium zostaną odprowadzone składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Składki finansowane są ze środków projektu. Kwota wypłaconego stypendium jest zwolniona z podatku dochodowego.
4. Stypendium szkoleniowe / stażowe nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
5. Stypendium szkoleniowe/lub stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:

 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
6. Stypendium szkoleniowe/stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – Uczestnik/-czka projektu powinien/-nna zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem stażu zawodowego) pracownikom projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
7. Uczestnik/-czka projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego/stażowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
8. Stypendia wypłacane są wyłącznie w formie przelewu na podany przez Uczestnika w KWESTIONARIUSZU OSOBOWYM numer konta bankowego.

⁵Kwota brutto projektowe stanowi podstawę do wyliczenia wszystkich należnych składek, przy czym dla Uczestnika/-czki jest równoznaczna z kwotą netto – kwotą wypłacaną w ramach wsparcia. Kwota stypendium zwolniona jest z podatku dochodowego. Składki na ubezpieczenie społeczne są finansowane ze środków projektu i nie pomniejszają wypłaconego stypendium.

⁶ j.w.



§14.

Zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników/-czek projektu

1. Uczestnikom/-czką projektu dojeżdżającym na staż zawodowy przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki projektu (**Wniosek o zwrot kosztów dojazdu środkiem publicznym lub Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym**), na podstawie przedstawionych biletów lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu oraz listy obecności na stażu.
3. Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w stażu.
4. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem transportu. Zwrot będzie dokonywany do wysokości kosztu biletów komunikacji miejskiej / biletów 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym.
5. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych) termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi odbywania stażu.
6. Koszt biletu okresowego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.
7. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności Uczestnika/-czki na zajęciach koszt biletu okresowego zostanie zakwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów Uczestnika/-czki na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet (zostanie przedzielony koszt biletu miesięcznego przez liczbę dni roboczych i pomnożony przez liczbę dni obecności na danej formie wsparcia w danym miesiącu).
8. **Osoby, które dojeżdżały na wsparcie publicznym środkiem transportu** (np. PKP, PKS, MPK) do wniosku dołączają jednorazowe bilety, które potwierdzają poniesione koszty na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca udzielania wsparcia i w drodze powrotnej. Wymagane jest przedstawienie 1 kompletu biletów przejazdu z jednego dnia danego wsparcia w danym miesiącu, w którym odbyło się wsparcie (zgodnie z harmonogramem) lub karty ŚKUP/innej obowiązującej karty przedpłaconej (przy pierwszym wniosku) z potwierdzeniem zapłaty za okres składanego wniosku (np. paragon / faktura / potwierdzenie doładowania przez internet) lub papierowego biletu miesięcznego.
9. Wydatki poniesione przez Uczestnika/-czkę projektu związane z **dojazdem samochodem** będą zwracane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli Uczestnik/-czka poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu komunikacji miejskiej / biletu 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym), po przedstawieniu przez Uczestnika/-czkę stosownego oświadczenia. Jeśli Uczestnik/-czka udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów. Dodatkowo do oświadczenia należy **załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz potwierdzenie ceny biletu na danej trasie** (np. wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika).
10. Wnioski o zwrot kosztów dojazdów należy składać (osobiście lub pocztą – liczy się data wpływu) za każdy miesiąc osobno bez zbędnej zwłoki/niezwłocznie, najpóźniej do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym miało miejsce wsparcie, w biurze projektu. Wnioski oraz dodatkowe załączniki powinny być ze sobą trwale spięte
11. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi wyłącznie w formie przelewu na podany przez Uczestnika/-czkę we wniosku numer konta bankowego po przekazaniu poprawnie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami.



Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI

§15.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku złożenia przez Uczestnika/-czkę projektu nieprawdziwych oświadczeń w zakresie spełniania kryteriów rekrutacyjnych i uznania przez WUP Katowice lub inne instytucje uprawnione do kontroli wydatków związanych z udziałem danej osoby w projekcie za niekwalifikowalne, Uczestnik/-czka zobowiązuje się do zwrotu ww. wydatków w kwocie określonej przez WUP Katowice.**
4. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności w trakcie realizacji szkoleń lub stażu, Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW/-CZEK

§16.

1. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub stosownej karcie usługi.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących/oceniających oferowane w ramach projektu wsparcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy/Partnera z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK

§17.

1. Na Uczestnikach/-czkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) złożenia podpisanej „*Deklaracji udziału w projekcie*” w chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia,
 - d) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki projektu przewidziane w IPD i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa, karcie usługi, etc.),
 - e) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem stażu zawodowego) pracownikom projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
 - f) punktualne przychodzenia na szkolenie i inne formy wsparcia,
 - g) rzetelne przygotowanie się do szkoleń zgodnie z poleceniami trenerów,
 - h) obecność na szkoleniach w wymiarze minimum 80% czasu trwania danego szkolenia (nieobecność na szkoleniach spowodowana chorobą lub wyjątkowymi sytuacjami losowymi Uczestników/-czek będzie usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby i pisemnego oświadczenia w przypadku zdarzenia losowego),
 - i) przystąpienie do egzaminów po zakończeniu szkoleń,
 - j) usprawiedliwienia nieobecności w Biurze Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia w formie pisemnej (np.: oświadczenie o przyczynach nieobecności związanej z wyjątkowym zdarzeniem losowym, ZUS ZLA),



- k) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- l) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do projektu oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
- m) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium stażowe,
- n) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od zakładu pracy, umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Zobowiązaniem Uczestnika/-czki projektu do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu (część załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu).

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§18.

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko 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.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest usprawiedliwiona w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia własnej działalności gospodarczej skutkiem czego jest zakończenie udziału w Projekcie. Uczestnik/-czka jest wówczas zobowiązany/a do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

§19.

1. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności w trakcie realizacji szkoleń lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem.**
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki projektu niniejszego Regulaminu, zawartej umowy szkoleniowej lub stażowej oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/psychologa lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§20.

1. Uczestnik/-czka projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego/niej ustalony.
2. Podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności przed zakończeniem realizacji całości Indywidualnego Planu Działania skutkuje zakończeniem przez Uczestnika/-czkę udziału w Projekcie. Uczestnik/-czka jest wówczas zobowiązany/a do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.



Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§21.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Dyrektora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie* należy do Dyrektora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego regulaminu.
6. Zmiany w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie* będą obowiązywać od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
7. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Dyrektora Projektu w porozumieniu z Parterem Projektu.
8. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.

27.08.2018.....

podpis Dyrektora Projektu

Załączniki do Regulaminu:

1. **Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy** zawierający:
 - Dane personalne kandydata na Uczestnika/-czkę projektu
 - Oświadczenie kandydata na Uczestnika/-czkę projektu o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych, w tym kryteriów dodatkowych
 - Zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata na Uczestnika/-czkę projektu
2. **Załącznik nr 2 do Regulaminu – Dokumentacja Uczestnika projektu** zawierająca:
 - Deklarację udziału w projekcie
 - Formularz Uczestnika/-czki projektu
 - Oświadczenie Uczestnika/-czki projektu
 - Zobowiązanie Uczestnika/-czki projektu do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu
 - Zgodę Uczestnika/-czki projektu na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku w związku z udziałem w projekcie wraz z zgodą na przetwarzanie danej osobowej w formie wizerunku
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach POWER**