



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „KIERUNEK ZATRUDNIENIE„

§1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „KIERUNEK ZATRUDNIENIE„ jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII –integracja Społeczna Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Umowa: RPPK.08.01.00-18-0034/19-00
2. Projekt realizuje Bieszczadzka Agencja Rozwoju Regionalnego SP. z o.o. w partnerstwie z Bieszczadzkim Forum Europejskim na terenie województwa podkarpackiego.
3. Okres realizacji projektu od **01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.**
4. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „KIERUNEK ZATRUDNIENIE „ zwanego dalej „Projektem”.

§2

Słownik pojęć

1. **Projekt** - Projekt: „ KIERUNEK ZATRUDNIENIE „ okres realizacji Projektu: od **01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.**
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
3. **RPOWP**– Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
4. **Lider Projektu**– Bieszczadzka Agencja Rozwoju Regionalnego
5. **Siedziba Lidera**– ul. Rynek 17, 38- 700 Ustrzyki Dolne
6. **Biuro Projektu** – ul. Rynek 17 , 38-700 Ustrzyki Dolne
7. **Partner Projektu**- Bieszczadzkie Forum Europejskie
8. **Siedziba Partnera**- ul. A. Mickiewicza 17 38-600 Lesko
9. **Kandydat/Kandydatka do Projektu** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie
10. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu lub Uczestnik Projektu lub Uczestnik** – osoba, z którą została podpisana Umowa uczestnictwa i skorzystała ze wsparcia w projekcie.
11. **Umowa** – umowa uczestnictwa w Projekcie
12. **Regulamin Uczestnictwa** – Regulamin Uczestnictwa w Projekcie: « **Kierunek zatrudnienie** »



13. **Komisja Rekrutacyjna** - organ oceniający Formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji Uczestników do projektu. Komisję tworzy Zespół Projektowy.
14. **Umowa o dofinansowanie Projektu** – Umowa o dofinansowanie Projektu: „**Kierunek zatrudnienie**»
15. **Pracodawca** – przedsiębiorstwo do którego Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie skierowany/-a do odbycia stażu
16. **Osoba bezrobotna pow. 12 miesięcy** : osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Do okresu bezrobocia można zaliczyć okres pozostawania bez pracy przed rejestracją w PUP na podstawie oświadczenia osoby zgłaszającej się do projektu.
17. **Osoba bierna zawodowo** (za def. WLWK 2014 zał.2) to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).
18. **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr231, poz. 1375).
19. **Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego, to osoba: bez dachu nad głową (osoba żyjąca w surowych i alarmujących warunkach); bez miejsca zamieszkania (osoba przebywająca w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla migrantów, osoba opuszczająca instytucje penitencjarne/karne/szpitala, instytucje opiekuńcze, osoba otrzymująca długookresowe wsparcie z powodu bezdomności – specjalistyczne zakwaterowanie wspierane; niezabezpieczone zakwaterowanie (osoba posiadająca niepewny najem z nakazem eksmisji, osoba zagrożona przemocą); nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe -lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).
20. **Osoba, która należy do grupy objętej wsparciem** : osoba zagrożona wykluczeniem społecznym z tytułu min. 1 przesłanki
 - a. **osoba korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej** (zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej **lub kwalifikująca się do objęcia wsparciem pomocy społecznej**, tj. spełniająca, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej),
 - b. **osoba, o której mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym**
 - c. **osoba opuszczająca pieczę zastępczą**, osoba, która po uzyskaniu pełnoletności lub zakończeniu nauki opuszcza dotychczasową rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka lub placówkę opiekuńczo wychowawczą.
 - d. **osoba z niepełnosprawnością** –w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
 - e. **osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań**
 - f. **osoba korzystająca z PO PŻ.**



21. **PO PŻ** - Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - jest krajowym programem operacyjnym współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1), zwanego dalej rozp. FEAD.

§3

Cel i założenia projektu

1. Celem głównym projektu jest :
Aktywizacja społeczno – zawodowa min.70 os. 36K i 34 M zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zamieszkałych na terenie woj. podkarpackiego poprzez realizację programu reintegracji społeczno – zawodowej w okresie od **01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.**
Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację celów szczegółowych :
 - a. Zwiększenie kompetencji poruszania się po rynku pracy u min. 70 os. w tym 36 K i 34 M (od**01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.**)
 - b. Zwiększenie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych u min.25 os. w tym 13K i 12M(od **01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.**)
 - c. Zwiększenie kompetencji psychospołecznych u min.70 os. w tym 36Ki 34M(od **01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.**)
2. Projekt skierowany jest do osób biernych zawodowo i osób bezrobotnych powyżej 12 miesięcy zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego.
3. W ramach projektu 80 Uczestników otrzyma wsparcie w postaci realizacji programu reintegracji społeczno-zawodowej:
 - Wsparcie specjalistyczne dostosowane do specyficznych potrzeb uczestnika projektu - psycholog/ terapeuta/coach. Wsparcie ma charakter indywidualny.
 - Wsparcie w formie treningów kompetencji: społecznych, emocjonalnych, przedsiębiorczych, życiowych. Wsparcie ma charakter grupowy. Zwrot kosztów dojazdu.
 - Wsparcie w postaci treningu pracy - 5 miesięczny staż zawodowy. Stypendium stażowe. Zwrot kosztów dojazdu.
 - Wsparcie w postaci szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe – szkolenia certyfikowane. Stypendium szkoleniowe. Zwrot kosztów dojazdu.
4. Wsparcie w projekcie realizowane jest w oparciu o diagnozę problemową przeprowadzoną przez doradcę zawodowego i psychologa oraz wynikającą z niej indywidualną ścieżkę wsparcia/aktywizacji zawodowej i społecznej (IPD).

§4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba zamieszkująca na terenie woj podkarpackiego, bierna zawodowo bądź osoba bezrobotna powyżej 12 miesięcy, która jest zagrożona wykluczeniem społecznym z tytułu min. 1 przesłanki :
 - a. **osoba korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej** (zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej)
 - b. **osoba kwalifikująca się do objęcia wsparciem pomocy społecznej**, tj. spełniająca, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej),



- c. osoba, o której mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym
- d. osoba opuszczająca pieczę zastępczą,
- e. osoba z niepełnosprawnością –w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
- f. osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014- 2020,
- g. osoba korzystająca z PO PŻ.

§5

Zasady rekrutacji

1. **Proces rekrutacji połączony będzie z akcją promocyjno- informacyjną.**
2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w systemie ciągłym przez pierwsze 5 miesięcy trwania projektu (do końca maja 2020 r.) w 6 rundach rekrutacyjnych. Rundy trwają min. 2 tygodnie, jednak każda runda może zostać zakończona po zrekrutowaniu 10 osób. W przypadku niezrekrutowania UP w przeciągu 6 rund, zakłada się ogłoszenie rund dodatkowych.
3. Zgłoszenia przyjmowane będą na Formularzach zgłoszeniowych wraz z załącznikami potwierdzającymi status osoby na rynku pracy i spełnienie kryteriów rekrutacyjnych osobiście w Biurze projektu lub drogą pocztową.
4. Formularze dostępne będą na stronie internetowej Lidera i Partnera oraz w ich biurach.
5. Ocenie podlegać będą kryteria formalne i kryteria preferencyjne :
 - a. Kryteria formalne TAK/NIE spełnione łącznie w oparciu o:
 - Osoba, która uczy się, pracuje lub zamieszkuje na terenie woj. podkarpackiego (oświadczenie UP).
 - Osoba spełnia min. 1 przesłankę zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zaśw. z GOSP /MOPS/org. realizującej POPŻ/PUP/ZUS/orzeczenie o st. niepełnosprawności/inne potwierdzające spełnienie, co najmniej jednej z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - Osoba bierna zawodowo lub bezrobotna powyżej 12 miesięcy (ośw. UP)
 - b. Kryteria preferencyjne, punktowe :
 - Osoba korzysta POPŻ : 8 punktów
 - Osoba spełnia więcej niż jedną przesłankę ZWS: 6 punktów
 - Osoba niepełnosprawna : 4 punkty
 - Osoba bezrobotna z terenów wiejskich: 3 punkty
 - Osoba jest kobietą: 3 punkty
6. Po zrekrutowaniu 10 osób tworzona będzie lista osób spełniających kryteria formalne dla grupy docelowej w kolejności uzyskanej liczby punktów preferencyjnych.
W przypadku zbyt dużej liczby chętnych na podstawie tej listy zostanie utworzona lista rezerwowa.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpiszą umowę udziału w projekcie oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.



8. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.

§6

Składanie i ocena formularzy zgłoszeniowych

1. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami pobranego ze strony internetowej www.barr-ustrzyki.pl lub z Biura Projektu i złożenie jej w Biurze Projektu w okresie trwania rekrutacji od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura osobiście lub pocztą/kurierem za potwierdzeniem odbioru.
2. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony elektronicznie lub odręcznie w języku polskim w trwały i czytelny sposób. W przypadku odręcznego wypełniania należy to zrobić kolorem innym niż czarny.
3. Formularz zgłoszeniowy i oświadczenia powinny zostać podpisane kolorem innym niż czarny.
4. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez umieszczenie na każdej ze stron kopii dokumentów klauzuli „Za zgodność z oryginałem”, lub na pierwszej stronie klauzuli „Za zgodność z oryginałem od strony do strony”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata.
5. Należy wypełnić wszystkie pola w Formularzu zgłoszeniowym. Jeśli któreś z pól nie dotyczy należy je opatrzyć adnotacją „nie dotyczy”, „nd” lub „-”.
6. Za datę wpływu dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się termin dostarczenia do Biura Projektu.
7. Każdy Kandydat, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma numer referencyjny. Lista Uczestników projektu ogłoszona będzie na stronie internetowej www.barr-ustrzyki.pl z podaniem Numeru referencyjnego.
8. W procesie rekrutacji stosowana jest polityka równości płci.
9. Dopuszcza się możliwość jednorazowego wezwania Kandydata do uzupełnienia braków formalnych w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania pisma.

§7

Diagnoza i przygotowanie Uczestników Projektu

1. Zakres usługi obejmie:
 - a. Diagnozę problemową i ustalenie ścieżki w projekcie dla każdego uczestnika (4 godz. na os.). Diagnozę realizuje doradca zawodowy wraz z psychologiem. Zaplanowane wsparcie w IPD będzie miało charakter indywidualny i kompleksowy.
 - b. Wsparcie specjalistyczne jako pomoc w przezwyciężeniu problemów uczestników Projektu w kontekście rynku pracy. Wsparcie trwać będzie przez cały okres realizacji projektu podzielone na dwa etapy. Etap I rozpocznie się przed wsparciem grupowym (śr. 4 godz. przypadające na uczestnika), Etap II po przejściu treningów/kursu zawodowego/stażu(śr. 4 godz. na uczestnika). Etap ten będzie indywidualnym podsumowaniem udziału uczestnika w projekcie (ewaluacją) śr. 4 godz. na uczestnika.
Wsparcie specjalistyczne będzie realizowane zgodnie z zapisem w indywidualnej ścieżce projektowej (IPD).

§8

Grupowe wsparcie UP

1. Wsparcie grupowe obejmuje wszystkich uczestników projektu obligatoryjnie.
2. Rodzaj usługi obejmie:



- a. Trening kompetencji psychospołecznych, który zostanie dostosowany do zdiagnozowanych potrzeb grupy (trening kompetencji społecznych, trening kompetencji życiowych lub trening integracji emocjonalnej). Czas trwania treningu wynosi 32 godz. zajęć warsztatowych.
Przeprowadzenie treningów ma na celu podniesienie kompetencji uczestników projektu w dziedzinach takich jak : zarządzanie sobą w czasie, definiowanie i wykorzystanie własnych zasobów, zarządzanie stresem, asertywność w relacjach z otoczeniem, zmiana postawy na aktywną, budowanie motywacji, aspiracji, doskonalenie i poprawa relacji interpersonalnych w rodzinie, grupie oraz środowisku lokalnym, kształtowanie umiejętności pełnienia ról społecznych i aktywny udział w życiu lokalnej społeczności.
- b. Trening pracy, który zostanie dostosowany do zdiagnozowanych braków i potrzeb uczestników projektu. Czas trwania treningu wynosi 24 godz. zajęć warsztatowych.
Przeprowadzenie treningów ma na celu podniesienie kompetencji uczestników projektu w zakresie wejścia na rynek pracy i obejmować będzie metody poszukiwania ofert pracy, przygotowanie i opracowanie dokumentów aplikacyjnych, symulacja rozmów kwalifikacyjnych, poprawna analiza potrzeb rynku pracy pod kątem posiadanych zasobów, wzrost poziomu wiedzy na temat form aktywności zawodowej

3. Każdy uczestnik projektu realizujący trening psychospołeczny jak również trening pracy może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania się treningu.

4. W przypadku konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub osobą zależną przez uczestnika projektu w planowanym czasie realizacji treningów, istnieje możliwość zorganizowania takiej opieki przez Beneficjenta Projektu.

§9

Wsparcie UP w wejściu/powrocie na rynek pracy - szkolenia zawodowe

1. **Realizację szkoleń zawodowych Beneficjent Projektu przewidział dla 50 uczestników.** Zostaną one określone w trakcie procesu tworzenia IPD i będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika Projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy.
2. Wszystkie szkolenia zawodowe zakończą się egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu- certyfikatu potwierdzającym uzyskane kwalifikacje.
3. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Podmiot/osoba przeprowadzająca szkolenie musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia.
5. Uczestnikowi biorącemu udział w szkoleniu zawodowym przysługuje catering jedynie w czasie odbywania się zajęć teoretycznych.
6. Każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi 150 godzin. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość tego stypendium obliczana zostanie proporcjonalnie do liczby godzin odbytego szkolenia. Stypendium szkoleniowe nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
7. Każdy uczestnik projektu realizujący szkolenie zawodowe może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania się szkolenia.
8. W przypadku konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub osobą zależną przez uczestnika projektu w planowanym czasie realizacji szkolenia, istnieje możliwość zorganizowania takiej opieki przez Beneficjenta Projektu.



§10

Wsparcie UP w wejściu/powrocie na rynek pracy 5 miesięcy staże zawodowe

- 1. Realizację staży zawodowych Beneficjent Projektu przewidział dla 40 uczestników.** Zostaną one określone w trakcie procesu tworzenia IPD i będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika Projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy.
- Staż odbywać się będzie na podstawie umowy trójstronnej, zawartej pomiędzy stażystą, podmiotem przyjmującym na staż oraz organizatorem stażu. Umowa zawierać będzie podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Umowa może zawierać informacje o karach nałożonych na pracodawcę za niewywiązanie się z obowiązków zawartych w umowie.
- Zadania wykonywane będą w ramach programu stażu, który zostanie przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedłożony do podpisu stażysty. Program stażu będzie opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
- Stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu. Na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadzi stażystę w zakres obowiązków oraz zapozna go z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż. Opiekun będzie monitorował realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udzielał informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty będzie wyznaczony po stronie podmiotu przyjmującego na staż
- Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie w postaci refundacji podmiotowi przyjmującemu na staż:
 - W przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
 - W przypadku, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę na pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
- Po zakończeniu stażu będzie opracowana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena będzie przygotowana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
- Staż trwa 5 miesięcy kalendarzowych.
- W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości odpowiadającej kwocie 120% zasiłku dla bezrobotnych oraz składki na ubezpieczenie społeczne przekazywane bezpośrednio do ZUS jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
- Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym -składka zdrowotna wynosi 0,00 zł,



- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (brak wystawienia PIT-11).
- 10.** Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
- 11.** Honorowemu Dawcy Krwi (osobie która bezpłatnie i dobrowolnie oddała krew) przysługuje zwolnienie z odbywania stażu zawodowego w dniu oddania krwi z zachowaniem prawa do stypendium stażowego. Dla zachowania tych uprawnień Uczestnik Projektu, po oddaniu krwi, powinien przedłożyć zaświadczenie celem usprawiedliwienia nieobecności na stażu.
- 12.** Stypendium stażowe przysługuje osobie uczestniczącej we wsparciu 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), z wyjątkiem sytuacji, w których nieobecność jest dłuższa niż 5 dni roboczych w ciągu okresu rozliczeniowego tj. miesiąca.
- 13.** Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy o realizację wsparcia. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu organizator stażu/podmiot przyjmujący na staż ma również obowiązek rozwiązania umowy na realizację stażu.
- 14.** Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Organizator stażu może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i w święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zakładzie pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
- 15.** Pracodawca dostarcza Organizatorowi stażu w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca listę obecności Uczestnika stażu.
- 16.** Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu odbycia stażu - na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym przez Uczestnika Projektu jego osobisty rachunek bankowy. Projektodawca zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym oraz opóźnienia wynikającego z niedostarczenia poprawnie wypełnionych list obecności stażystów. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od instytucji pośredniczącej oraz uzupełnieniu dokumentacji stanowiącej podstawę wypłaty stypendium.
- 17.** Każdy uczestnik projektu realizujący staż zawodowy może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu.
- 18.** W przypadku konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub osobą zależną przez uczestnika projektu w czasie realizacji stażu, istnieje możliwość zorganizowania takiej opieki przez Beneficjenta Projektu.

§11

Zwrot kosztów dojazdu na formy wsparcia w projekcie

1. Uczestnikowi biorącemu udział w treningach, szkoleniu zawodowym, stażu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na te formy wsparcia.
2. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski Uczestników Projektu.
3. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy dostarczyć do Biura Projektu do 10-ego dnia kalendarzowego następnego miesiąca za każdy odbyty miesiąc szkolenia zawodowego lub stażu.

4. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.barr-ustrzyki.pl
5. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany przelewem na podany przez Uczestnika rachunek bankowy, niezwłocznie po weryfikacji przesłanych wniosków i zatwierdzeniu listy wypłat zwrotów kosztów dojazdu.
6. Przed dokonaniem zwrotu kosztów dojazdu zweryfikowane zostaną załączone do wniosku dokumenty potwierdzające ceny biletów najtańszego połączenia na danej trasie oraz listy obecności.
7. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na realizację projektu.
8. W przypadku korzystania z komunikacji publicznej dokumentami potwierdzającymi wydatki poniesione na przejazd będą wnioski o zwrot kosztów dojazdu z załączonymi biletami dziennymi i/lub miesięcznymi.
9. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia nie będą zwracane za nie środki finansowe.
10. Uczestnik Projektu musi przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Powstały koszt zostanie wówczas pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika w okresie trwania wsparcia.
11. W przypadku gdy dzienny koszt przejazdu pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika w okresie trwania wsparcia będzie wyższy niż cena biletu miesięcznego na danej trasie, zwrócona zostanie kwota wynikająca z biletu miesięcznego.
12. Jedynie w uzasadnionych przypadkach uwzględniony zostanie wniosek na zwrot kosztów korzystania z samochodu prywatnego lub użyczonego. Uczestnik projektu składa wniosek o zwrot kosztów dojazdu z uzasadnieniem konieczności korzystania z samochodu prywatnego/użyczonego. Po zaakceptowaniu wniosku przez Beneficjenta składa dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd: oświadczenie o korzystaniu z własnego/użyczonego samochodu, zaświadczenie o koszcie przejazdu wystawionym przez przewoźnika, kopia dowodu rejestracyjnego i prawa jazdy.
13. W przypadku zmiany ceny biletu wymagane jest dostarczenie uaktualnionego zaświadczenia o koszcie przejazdu wystawionego przez przewoźnika.
14. W przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia o koszcie przejazdu Uczestnik dołącza Oświadczenie o odmowie wydania zaświadczenia przez przewoźnika. Dodatkowo należy dołączyć wydruk ze strony internetowej przewoźnika wskazujący na najniższą cenę biletu na danej trasie wraz z oświadczeniem na wydruku o treści: „Oświadczam, iż przewoźnik odmówił wydania zaświadczenia o cenie biletu na danej trasie, a podana cena jest najniższą”.
15. Kopię dowodu rejestracyjnego i prawa jazdy Uczestnik dołącza do pierwszego wniosku o zwrot kosztów dojazdu. W przypadku zmian w dowodzie rejestracyjnym (zmiana właściciela/współwłaściciela, numeru rejestracyjnego), zmiany dowodu rejestracyjnego lub korzystania z innego samochodu niż wykazanego w pierwszym wniosku o zwrot kosztów dojazdu Uczestnik zobowiązany jest dołączyć kopię aktualnego dowodu rejestracyjnego wykazanego samochodu.



§12

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 bądź osobą zależną

1. Uczestnikowi biorącemu udział we wsparciu grupowym, szkoleniu/kursie oraz stażu zawodowym przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 bądź opieki nad osobą zależną jeśli oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w tych formach wsparcia.
2. Jako koszt opieki nad dzieckiem - należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami.
3. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
4. Jako koszt opieki nad osobą zależną (po przedłożeniu dokumentów poświadczających stan zdrowia tej osoby np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami za okres uczestnictwa Uczestnika projektu w formach wsparcia.
5. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
6. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnym rynku.

§13

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu uczestniczący w szkoleniu zawodowym zobowiązany jest go ukończyć z absencją nieprzekraczającą 20% godzin przewidzianych w programie nauczania.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do podpisywania list obecności na spotkaniach indywidualnych, szkoleniach zawodowych, stażu oraz wypełniania wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do ukończenia szkolenia zawodowego, stażu w przewidzianym terminie.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu końcowego przewidzianego w programie szkolenia zawodowego.
5. Uczestnik Projektu, który nie ukończył szkolenia zawodowego, stażu lub przerwał jakąkolwiek formę wsparcia i nie usprawiedliwił swojej nieobecności zobowiązany jest do zwrotu wszystkich kosztów związanych z realizacją tego wsparcia.
6. Uczestnik Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Biuro projektu o podjęciu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, posiadaniu zwolnienia lekarskiego poświadczonego na druku ZUS ZLA lub wystąpieniu innej przyczyny losowej uniemożliwiającej ukończenie szkolenia zawodowego, stażu.
7. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej Uczestnik Projektu ma prawo do ukończenia szkolenia zawodowego bez konieczności ponoszenia jego kosztów.



§ 14

Prawa i obowiązki Beneficjenta projektu

Beneficjent projektu zobowiązuje się do:

- zapewnienia sal do przeprowadzenia wsparcia indywidualnego,
- wydania zaświadczeń Uczestnikom Projektu, którzy ukończyli szkolenia zawodowe,
- zorganizowania dla Uczestników szkoleń egzaminu zewnętrznego w celu uzyskania certyfikatu,
- wypłaty stypendium szkoleniowego dla uczestników szkoleń
- wypłaty Stażystom stypendium stażowego przez okres 5 miesięcy,
- skierowania Uczestników Projektu przed przystąpieniem do udziału w stażach na badania lekarskie dopuszczające do pracy na danym stanowisku,
- zapewnienia zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia w projekcie,
- zapewnienia cateringu w trakcie realizacji zajęć teoretycznych w trakcie trwania szkoleń zawodowych.
- zapewnienia materiałów szkoleniowych dla Uczestników Projektu.
- Ubezpieczenia UP w trakcie trwania stażu.

§15

Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - rezygnacja zgłoszona została do Lidera projektu do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie – bez podania przyczyny,
 - rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, znalezienie pracy, powołanie do służby wojskowej itd.) - uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. nieobecność na zajęciach), Realizator projektu może żądać od Uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w projekcie w związku ze znalezieniem zatrudnienia na okres co najmniej 3 miesięcy, zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z pracodawcą. Taki Uczestnik traktowany jest jako osoba, która ukończyła udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niego ścieżką zawodową.

§ 16

Postanowienie końcowe

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi 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 każde wezwanie Beneficjenta projektu.
3. Uczestnik projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” należy do Beneficjenta projektu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z RPOWP na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
5. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.1 RPOWP na lata 2014-2020.
6. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.

zatwierdzam

Marek Sabara – Prezes BARR

Ustrzyki Dolne, dnia 02.03.2020 r.

str. 12
LIDER PROJEKTU



Bieszczadzka Agencja Rozwoju Regionalnego SP. z o.o.
38-700 Ustrzyki Dolne ul. Rynek 17
tel. (013) 461-29-98, tel./fax (013) 461-2147
e-mail: biuro@barr-ustrzyki.pl

PROJEKT REALIZUJE:

PARTNER PROJEKTU



Bieszczadzkie Forum Europejskie
ul. Mickiewicza 17, 38-600 Lesko
Tel.(13)4696272 e-mail:bf5@gazeta.pl
www.bfe-lesko.pl