

REGULAMIN
REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
nr RPDS.08.02.00-02-0127/16-00
„Aktywność i mobilność na dolnośląskim rynku pracy”

§ 1
INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt „Aktywność i mobilność na dolnośląskim rynku pracy”, nr RPDS.08.02.00-02-0127/16 pn. „Aktywność i mobilność na dolnośląskim rynku pracy” realizowany w ramach Osi Priorytetowej VIII. Rynek pracy, Działania 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy, jest prowadzony przez Fundację KOBE z siedzibą we Wrocławiu, w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą we Wrocławiu;
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
3. Projekt realizowany jest w okresie : 01.10.2016r. – 30.06.2018 r.;
4. Obszar realizacji Projektu obejmuje wyłącznie powiaty województwa dolnośląskiego o najwyższym poziomie bezrobocia tj.:
 - legnicki ziemski,
 - wałbrzyski ziemski,
 - wołowski,
 - górowski,
 - lwówecki,
 - jaworski,
 - jeleniogórski ziemski,
 - lubański,
 - złotoryjski,
 - dzierzoniowski,
 - kłodzki,
 - ząbkowicki;
5. **Biuro Projektu** – Stowarzyszenie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Piłsudskiego 95, 50-016 Wrocław, e-mail: biuro@cwp.wroclaw.pl
6. **Głównym celem Projektu** jest zwiększenie możliwości zatrudnienia 96 (50 kobiet, 46 mężczyzn) osób bezrobotnych lub biernych zawodowo od 30 roku życia, które znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (kobiety, osoby powyżej 50 roku życia, osoby niepełnosprawne, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach) z części województwa dolnośląskiego, jedynie z powiatów wymienionych w §1 pkt 4, poprzez aktywizację zawodowo-edukacyjną w okresie 1.10.2016-30.06.2018 r.;

§ 2
SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte



współfinansowaniem Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - „Aktywność i mobilność na dolnośląskim rynku pracy”, nr RPDS.08.02.00-02-0127/16;

2. **Lider Projektu** – Fundacja KOBE z siedzibą we Wrocławiu ul. Legnicka 55c, NIP: 894-305-76-09, REGON: 360138372;
3. **Partner Projektu** – Stowarzyszenie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 95, 50-016, NIP: 899-264-13-14, REGON: 020767507
4. **Beneficjent** – Lider Projektu w przypadku realizowania Projektu z Partnerem Projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie;
5. **Organizator** – Lider Projektu i Partner Projektu;
6. **Biuro Projektu** – wydzielona do realizacji Projektu komórka Stowarzyszenia Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom Projektu;
7. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Instytucja Pośrednicząca - Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;
8. **Kandydat/Kandydatka**¹ – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną w wieku powyżej 30 lat, pozostającą bez zatrudnienia (bierna zawodowo lub bezrobotna), zamieszkująca na obszarze realizacji Projektu wskazanym w §1 ust. 4, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych², zainteresowaną udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz zalicza się do przynajmniej jednej z poniższych grup:
 - osoby długotrwale bezrobotne;
 - osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych;
 - kobiety;
 - osoby powyżej 50 roku życia.
9. **Uczestnik Projektu/Uczestnik** – Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/a do udziału w projekcie zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym regulaminie, który/a podpisał/a Umowę udziału w Projekcie ;
10. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół składający się z członków zespołu projektowego, powołany do oceny i kwalifikacji Uczestników do Projektu;
11. **Dokumenty Rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć Kwestionariusz Zgłoszeniowy oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w §2 pkt 8 tj.:
 - Dokument potwierdzający tożsamość, wiek, adres – do wglądu³,
 - Kopia zaświadczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy)
 - Zaświadczenie lub w przypadku jego braku oświadczenie potwierdzające zarejestrowanie we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy),
12. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem;
13. **Specjalista ds. Rekrutacji i Promocji** – osoba wykonująca obowiązki związane z procesem rekrutacji oraz biorąca udział we wszystkich jej etapach w zakresie ustanowionym niniejszym

¹ Ze wsparcia w ramach EFS nie mogą skorzystać rolnicy posiadający gospodarstwa powyżej 2 ha przeliczeniowych. W przypadku członków rodziny rolnika wsparcie może otrzymać jedynie osoba pozostająca faktycznie bez zatrudnienia pod warunkiem, że efektem realizowanych działań będzie przejście osoby otrzymującej wsparcie z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

² W przypadku Kandydatów/Kandydatek nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych konieczne jest przedstawienie dokumentu z którego wynikać będzie zakres ograniczenia zdolności do czynności prawnych, celem weryfikacji możliwości skorzystania ze wsparcia oferowanego w ramach projektu.

³ W przypadku gdy Kandydat/ka nie składa dokumentów osobiście w Biurze Projektu dokumenty potwierdzające tożsamość należy okazać najpóźniej w dniu podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie.



Regulaminem (obowiązki specjalisty ds. rekrutacji może pełnić również koordynator lub inna osoba wchodząca w skład zespołu zarządzającego projektem);

- 14. Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są osobami bezrobotnymi;
- 15. Osoba długotrwale bezrobotna** – w zależności od wieku:
- Młodzież (<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);
- 16. 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 bezrobotnego ma pierwszeństwo).
Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
- 17. Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie PODSTAWOWE – poziom ISCED 1 – wykształcenie podstawowe. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Wykształcenie GIMNAZJALNE – poziom ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne. Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE – poziom ISCED 3 – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia;
- 18. Osoba niepełnosprawna** - 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), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- 19. Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
- 20. Stypendium stażowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż;
- 21. Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej szkolenie zawodowe/kurs zawodowy;
- 22. Szkolenie zawodowe/kursy zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb Uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia Uczestników Projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

23. **Dodatek relokacyjny** - oznacza formę wsparcia w ramach realizowanego Projektu; jest instrumentem aktywizacji, przysługującym Uczestnikom Projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania;
24. **Przetwarzanie danych osobowych**- oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie, usuwanie.
25. **Grupa docelowa** – grupa 50 kobiet i 46 mężczyzn, do których skierowany jest Projekt, spełniających warunki określone dla Kandydata/Kandydatki na Uczestnika Projektu. Ostateczna liczba kobiet i mężczyzn zakwalifikowanych do udziału w Projekcie może różnić się od wskazanej i będzie zależać od ilości złożonych dokumentów rekrutacyjnych i wyników procesu rekrutacji. Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie grupę docelową powinny stanowić w 20% osoby opisane powyżej pochodzące z obszarów wiejskich zgodnie z dok. konkursową.
26. **Umowa na udział w Projekcie** – dokument regulujący warunki uczestnictwa i korzystania ze wsparcia przez Uczestnika Projektu zawierana pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Organizatorami reprezentowanymi przez Lidera projektu.
27. **Umowa stażowa** – umowa regulująca zasady realizacji wsparcia w postaci płatnych staży realizowanych w ramach Projektu, określająca prawa i obowiązki stron umowy (tj. Uczestnika, organizatora stażu oraz podmiotu przyjmującego na staż)
28. **Brutto/brutto** – określenie umowne oznaczające kwotę zawierającą wartość netto wypłacaną uczestnikowi oraz wszelkie obciążenia nakładane przepisami prawa w związku z wypłatą kwoty stanowiącej wsparcie.

§3

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Aktywność i mobilność na dolnośląskim rynku pracy”, nr RPDS.08.02.00-02-0127/16;
2. Do udziału w Projekcie, zakwalifikowanych zostanie 96 osób z Grupy Docelowej powyżej 30 roku życia, z województwa dolnośląskiego, wyłącznie z powiatów o najwyższym poziomie bezrobocia tj. legnicki ziemski, wałbrzyski ziemski, wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, dzierzoniowski, kłodzki, ząbkowicki; bezrobotnych lub biernych zawodowo, będących w szczególnej sytuacji zawodowej (kobiety, osoby niepełnosprawne, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach).
3. Ocena kwalifikowalności Kandydata/tki dokonana zostanie na etapie rekrutacji do Projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez Kandydata/tki wszystkich kryteriów kwalifikowalności określonych w §2 pkt 8. Ponadto zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, kwalifikowalność Uczestnika Projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.

§4

WARUNKI UCZESTNICTWA/REKRUTACJA

1. Projekt jest skierowany do 96 osób z Grupy Docelowej, spełniających łącznie następujące warunki:
 - a) są w wieku powyżej 30 roku życia;



- b) są bierne zawodowo, (pozostające bez pracy, niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, nie poszukujące aktywnie zatrudnienia) lub bezrobotne (niezarejestrowane lub zarejestrowane we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy);
- c) zamieszkują na terenie województwa dolnośląskiego w jednym z powiatów: legnicki ziemski, wałbrzyski ziemski, wołowski, górowski, lwówecki, jaworski, jeleniogórski ziemski, lubański, złotoryjski, dzierzoniowski, kłodzki, ząbkowicki
- d) należą przynajmniej do jednej z wymienionych grup:
- osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych,
 - kobiety,
 - osoby powyżej 50 roku życia.
- e) Posiadają pełną zdolność do czynności prawnych z zastrzeżeniem §2 pkt. 8
2. Rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły przez pierwsze 14 miesięcy trwania Projektu tj. od 1.10.2016r. do 31.10.2017r. włącznie (z możliwością przedłużenia w przypadku nie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników), w ramach co najmniej trzech tur⁴ naboru dokumentów rekrutacyjnych (z zastrzeżeniem §4 ust.6), jawna i otwarta dla wszystkich spełniających kryteria Grupy Docelowej opisanej w pkt 1 niniejszego paragrafu.
3. Każda z tur naboru dokumentów w ramach rekrutacji ciągłej trwać będzie nie krócej niż 2 miesiące z zastrzeżeniem, że Organizator może zamknąć daną turę przed upływem 2 miesięcy w przypadku wpłynięcia co najmniej 8 kompletów dokumentów rekrutacyjnych.
4. Zamknięcie danej tury naboru w okresie prowadzenia rekrutacji nie wpływa na możliwość składania dokumentów rekrutacyjnych.
5. Dokumenty złożone po zamknięciu danej tury naboru zostaną rozpatrzone niezwłocznie w ramach kolejnej tury naboru.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zakończenia Rekrutacji w każdym czasie w przypadku zgłoszenia się do udziału w Projekcie co najmniej 96 Kandydatów/ek lub w przypadku wyczerpania liczby miejsc przewidzianych w Projekcie. Jeśli w wyniku przebiegu procesu Rekrutacji nie uda się zakwalifikować do uczestnictwa w Projekcie wszystkim zgłoszonym Kandydatom/kom lub zakwalifikowany/a do udziału w projekcie Kandydat/ka zrezygnuje przed pierwszą formą wsparcia z uczestnictwa w projekcie, Organizator niezwłocznie wznowi Rekrutację o czym poinformuje za pośrednictwem strony www.fundacja.kobe.pl
7. Informacja o zamknięciu rekrutacji zostanie podana na stronie internetowej www.fundacja.kobe.pl na 7 dni przed datą zamknięcia rekrutacji.
8. Zgłoszenia do Projektu można składać:
- a) Osobiście w Biurze Projektu: **Stowarzyszenie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Piłsudskiego 95, 50-016 Wrocław;**
- b) Drogą pocztową na adres wskazany powyżej z dopiskiem na kopercie „Rekrutacja 8.2”.
- c) Podczas spotkań informacyjnych organizowanych w ramach projektu.
9. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi Koordynator Projektu, Specjalista ds. Promocji i Rekrutacji oraz Psycholog.

⁴ Tury naboru nie wpływają w żaden sposób na możliwość aplikowania Kandydatów/ek do udziału w projekcie i mają jedynie uporządkować technicznie proces rekrutacji prowadzony przez Organizatora a ich zadaniem jest określać jedynie moment przekazania dokumentów do dalszej oceny po zebraniu się minimalnej liczby kandydatów, którzy będą mogli utworzyć grupę szkoleniową.

10. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w §4 pkt 1 niniejszego regulaminu, jest wypełnienie i złożenie przez Kandydata/tkę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (osobiście lub za pośrednictwem Poczty) zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu:
- a) Kwestionariusza rekrutacyjnego wraz z załącznikami;
 - b) Dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w §4 pkt 1 niniejszego regulaminu, tj.:
 - kopię dokumentu poświadczającego stopień niepełnosprawności (orzeczenie), (jeśli dotyczy)
 - zaświadczenie lub w przypadku jego braku oświadczenie potwierdzające zarejestrowanie we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy)
 - kopię dokument z którego wynikać będzie zakres ograniczenia zdolności do czynności prawnych (jeśli dotyczy)
 - c) dodatkowo przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu konieczne będzie okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość i/lub wiek.
11. Dokumenty wymienione w §4 pkt 10 lit. a niniejszego regulaminu będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.fundacjakobe.pl;
12. Za moment zgłoszenia do projektu przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wymagane dokumenty.
13. Za moment przystąpienia do projektu uznaje się datę otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu lub w uzasadnionych przypadkach moment podpisania umowy o uczestnictwo w projekcie.
14. Decyzja o zakwalifikowaniu Kandydata/Kandydatki do udziału w projekcie zostanie podjęta przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie przedstawionych dokumentów rekrutacyjnych, indywidualnej rozmowy, oceny psychologa. Ocenie podlegać będzie poprawność złożonej dokumentacji oraz kryteria dostępu i preferencji grupy docelowej.
15. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad niedyskryminacji, równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
16. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
17. Informacja o wynikach każdej z tur naboru przekazana będzie telefonicznie lub mailowo.
18. Każda z tur rekrutacji odbywać się będzie w trzech etapach:

I etap: zgłoszenie, dostarczenie lub przekazanie wypełnionej dokumentacji rekrutacyjnej, wstępna weryfikacja kwalifikowalności przez Specjalistę ds. Promocji i Rekrutacji;⁵

II etap: kandydaci deklarujący chęć przystąpienia do Projektu odbędą rozmowę z Psychologiem, której celem będzie diagnoza barier i indywidualnych uwarunkowań Uczestników, gotowości do wzięcia udziału w projekcie (narzędzie: kwestionariusz rozmowy, ankieta potrzeb szkoleniowych, ankieta motywacyjna), na podstawie której psycholog dokona oceny, czy dana osoba kwalifikuje się do wzięcia udziału w projekcie (ocena merytoryczna na tak lub nie);

III etap: weryfikacja formalna i merytoryczna dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Specjalista ds. Promocji i Rekrutacji (lub inna osoba zaangażowana w realizację projektu), Psycholog, Koordynator Projektu poprzez ocenę na podstawie przedstawionych dokumentów kompletności i

⁵ W przypadku kiedy podczas I etapu rekrutacji (wstępnej weryfikacji kwalifikowalności) Kandydat/ka nie spełni wymogów kwalifikowalności do projektu, Kandydat/ka zostaje odrzucony/a i nie przechodzi do następnych etapów Rekrutacji.

poprawności złożonej dokumentacji rekrutacyjnej, spełnienia kryteriów dostępu, w tym kryteria ilościowe zakładanej Grupy Docelowej oraz wyniku rozmowy z Psychologiem.

19. O przyjęciu do Projektu zadecyduje kolejność i kompletność zgłoszeń, ocena psychologiczna oraz kryteria ilościowe Grupy Docelowej (odpowiednia ilość kobiet, mężczyzn, osób niepełnosprawnych, osób biernych zawodowo i bezrobotnych). Pierwszeństwo mają kobiety i osoby niepełnosprawne i osoby z terenów wiejskich.
20. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie w pierwszej kolejności ze względu na wyczerpanie miejsc w danej grupie szkoleniowej, a spełniają wszystkie wymogi formalne i merytoryczne zostaną wpisane na listę rezerwową, która zostanie uruchomiona przy każdej kolejnej turze naboru Uczestników Projektu. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie kandydata z listy rezerwowej podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
21. W przypadku Kandydatów/Kandydatek z listy rezerwowej włączonych do danej tury Rekrutacji, nie muszą oni ponownie przechodzić procedury rekrutacyjnej wyłącznie w przypadku dwóch kolejnych tur naborów, pod warunkiem złożenia dodatkowego oświadczenia dotyczącego sytuacji społeczno-ekonomicznej (zgodnie ze złożonym w procesie Rekrutacji kwestionariuszem).
22. Uczestnicy będą dobierani w grupy (łącznie 8 grup, średnia liczebność grupy 8-14 osób) w miarę możliwości ze względu na zbliżone potrzeby, zidentyfikowane podczas rekrutacji.
23. Kandydaci/Kandydatki znajdujący/e się na listach rezerwowych mogą zostać przyjęci/te do Projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych - pod warunkiem jednak, iż rezygnacja taka nastąpiła w momencie umożliwiającym objęcie osoby z listy rezerwowej pełnym zakresem wsparcia przewidzianym w Projekcie.
24. Organizator dołoży wszelkich starań aby Kandydat do Projektu zakwalifikowany do udziału w Projekcie na miejsce Uczestnika Projektu spełniał możliwie podobne kryteria jak rezygnujący Uczestnik Projektu. Ostateczna decyzja w tym zakresie należeć będzie do Koordynatora Projektu.
25. Listy rekrutacyjne (w tym rezerwowe) zatwierdzane będą przez Koordynatora Projektu.
26. Kandydat/Kandydatka który nie został zakwalifikowany do udziału w Projekcie w danej turze może w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu złożyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
27. Odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje Koordynator Projektu w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, w przypadku podtrzymania decyzji o odrzuceniu, decyzja Koordynatora Projektu jest decyzją ostateczną.
28. Osoby włączone do Projektu zostaną o tym poinformowane osobiście lub drogą telefoniczną lub e-mailową.
29. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Projektu zostaną o tym poinformowane osobiście lub drogą telefoniczną lub e-mailową.
30. Uczestnik Projektu może rezygnować z uczestnictwa w Projekcie bez ponoszenia konsekwencji w sytuacji podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W chwili wystąpienia takiej sytuacji Organizatorzy uznają zapisy zawartych umów za spełnione zgodnie z poniższym:
 - a. W przypadku stosunku pracy jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy.

Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy 1 i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;

- b. w przypadku umowy cywilnoprawnej, warunkiem jest **spełnienie dwóch przesłanek**:
 - i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz
 - ii. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę⁶
- c. W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- d. W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej warunkiem jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.

31. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy lub innej pracy zarobkowej lub z powodu rozpoczęcia działalności gospodarczej Kandydat lub Uczestnik Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kserokopii umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub wypisu z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (z zastrzeżeniem §4 ust. 30).

§5

ZAKRES WSPARCIA

1. Wszystkie formy wsparcia oferowane w ramach Projektu są bezpłatne, pod warunkiem, że osoba w nim uczestnicząca będzie stosowała się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz umów (tj. umowa na udział w Projekcie, umowa stażowa, umowa o dodatek relokacyjny), jakie zostaną z nią zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.

2. Zakres form wsparcia w Projekcie obejmuje⁷:

⁶ Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

a) DORADCTWO ZAWODOWE - IDENTYFIKACJA INDYWIDUALNYCH POTRZEB WRAZ Z OPRACOWANIEM INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IDP)

- Jest wsparciem obligatoryjnym;
- Wymiar wsparcia : średnio 4 godziny na Uczestnika.

b) PORADNICTWO ZAWODOWE INDYWIDUALNE, PSYCHOLOGICZNE

- Jest wsparciem obligatoryjnym,
- Wymiar wsparcia: Średnio 4 godziny na Uczestnika.

c) WARSZTATY Z AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY GRUPOWE

- Jest wsparciem obligatoryjnym,
- Wymiar wsparcia: 4 dni x 8 h zajęć;
- Organizatorzy zapewnią dla uczestników warsztatów materiały w postaci (teczki, długopisu notatnika) oraz wyżywienie i przerwy kawowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami.
- Z tytułu udziału Uczestnika w zajęciach warsztatowych, Uczestnikowi nie przysługuje stypendium szkoleniowe ani zwrot kosztów udziału w Warsztatach.
- Uczestnik Projektu zobowiązuje się do każdorazowego pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

d) SZKOLENIA Z ZAKRESU KOMPETENCJI CYFROWYCH –ECDL BASE (lub równowżne)

- Jest wsparciem obligatoryjnym dla Uczestników, u których konieczność obowiązku wzięcia udziału w szkoleniach ECDL lub równoważnych wynikać będzie bezpośrednio z zapisów IPD przygotowanego dla Uczestnika i konieczności dostosowania umiejętności do wymogów rynku pracy;
- Szkolenia będą dostępne dla uczestników Projektu według zdiagnozowanych potrzeb oraz kolejności przystąpienia do Projektu do wyczerpania dostępnej puli miejsc, którzy następnie będą brać udział w szkoleniach zawodowych/stażach zawodowych;
- Wymiar wsparcia: 40h/Uczestnika + egzamin;
- Organizatorzy pokrywają koszty egzaminu .
- Uczestnik otrzyma stypendium szkoleniowe w wysokości nieprzekraczającej 8,60zł PLN brutto brutto/h wypłacane na zasadach określonych w zał. 7 do Regulamin Konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02.007/15, oraz certyfikat po zdaniu egzaminu.
- Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu,
- Uczestnik Projektu zobowiązuje się do każdorazowego pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

e) SZKOLENIA ZAWODOWE

- Jest wsparciem obligatoryjnym;

⁷ Wsparcie realizowane jest zgodnie z dokumentacją programową w tym dokumentacją konkursową dla konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-007/15



- Do udziału w szkoleniach będą kierowane osoby, u których w IPD zidentyfikowano kwalifikacje nieadekwatne do rynku pracy lub wymagające uzupełnienia/udokumentowania (certyfikatów/zaświadczeń/świadectw itp.);
- Wybór rodzaju szkolenia (czas trwania jednego szkolenia: średnio 104 godz.) zależy do Uczestnika Projektu, o ile jest zgodny z rekomendacją Doradcy Zawodowego zawartą w Indywidualnym Planie Działania oraz prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych lub nabycia kompetencji potwierdzonych np. odpowiednim egzaminem, certyfikatem, uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu itp. Wybór szkolenia powinien być zgodny również ze zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy, w tym dostosowane do wymogów konkretnego pracodawcy oferującego zatrudnienie uczestnika po zakończeniu udziału w projekcie, wyłącznie w zakresie branż wskazanych w załączniku do Regionalnej Strategii Innowacji „Ramy strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska” (zał. 18 do regulaminu konkursu), lub branż, w których wykonuje się zawody związane z tzw. „zielonymi miejscami pracy” lub zawodów związanych z opieką nad osobami starszymi i z potrzebami osób starszych – tzw. biały sektor, lub branż, w których wykonuje się zawody wynikające z potrzeb lokalnego rynku pracy zidentyfikowane na podstawie ogólnodostępnych danych.
- Organizatorzy pokrywają koszty egzaminu oraz jednej poprawki jednak nie więcej niż średnio 300,00zł na jednego uczestnika,
- Za udział w tej formie wsparcia uczestnik otrzyma stypendium szkoleniowe w wysokości nie przekraczającej 8,60zł PLN brutto brutto/h wypłacane na zasadach określonych w zał. 7 do Regulamin Konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02.007/15,
- Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu,
- Uczestnik Projektu zobowiązuje się do każdorazowego pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

f) STAŻE ZAWODOWE

- Jest wsparciem obligatoryjnym;
- Staże zawodowe realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży;
- Zadania wykonywane u pracodawców w przypadku osób po szkoleniach będą co do zasady skorelowane z kierunkiem szkoleń zawodowych;
- Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
- Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- Organizatorzy zapewniają refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go



od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, średnio miesięcznie ok. 2350,98 zł Brutto/brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;

- Refundacja o której mowa powyżej może odbywać się w okresach miesięcznych lub po zakończeniu staży.
- W przypadku refundacji comiesięcznej, Organizatorzy dokonają refundacji w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia przekazania przez podmiot przyjmujący na staż dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia kwoty refundacji (z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia terminu)
- Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena/opinia, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena/opinia jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
- Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące.
- Pracodawca po zakończeniu stażu zawodowego powinien zatrudnić Uczestnika Projektu na minimum 3 miesiące;
- Uczestnikowi Projektu korzystającego z tej formy wsparcia przysługuje: **stypendium stażowe w wysokości 2231,28⁸ PLN brutto/brutto**, Stypendium liczone stosownie do liczby rzeczywiście odbytych godzin stażu na osobę w ujęciu miesięcznym w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia;
- Stypendium stażowe, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.), jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) osoby pobierające stypendium w okresie stażu/praktyki zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium. Na podstawie art. 16 ust. 9a wyżej wspomnianej ustawy składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe uczestników projektu pobierających stypendium finansują w całości Organizatorzy.
- W związku z powyższym Uczestnik na żądanie Organizatorów zobowiązany jest udostępnić wszelkie dane umożliwiające wypełnienie przez organizatorów obowiązków wskazanym powyżej.
- Stypendium w pełnej wysokości przysługuje za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, przypadający w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.
- W sytuacji, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi łącznie więcej niż 60 dni, Organizatorzy mają prawo pozbawić Uczestnika Projektu stypendium.
- Stypendium będzie wypłacane na podstawie listy obecności, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu, pod warunkiem posiadania na ten cel środków na rachunku Beneficjenta. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności.

⁸ Organizator dopuszcza zmianę wysokości stypendium stażowego np. w związku ze zmianą obowiązującej wysokości minimalnego wynagrodzenia, Ostateczna wysokość stypendium stażowego wynikać będzie z dostępnych w ramach Projektu środków finansowych oraz zasad wypłacania stypendium stażowego określonych w dokumentacji konkursowej konkursu nr RPDS.08.02.00-IP-02-007/15



- Stypendium będzie co do zasady wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczestnik Projektu był obecny na potwierdzonej liczbie godzin stażu (organizatorzy dopuszczają możliwość późniejszej wypłaty stypendiów w uzasadnionych przypadkach np. brak środków na koncie projektowym, opóźnienia przekazania dokumentów dot. Rozliczeń przez podmiot przyjmujący na staż itp.).
- Organizatorzy pokrywają koszty badań lekarskich oraz szkoleń BHP Uczestników Projektu kierowanych do odbycia stażu;
- Organizatorzy nie pokrywają kosztów dojazdu do i z miejsca odbywania stażu.
- Organizatorzy na wniosek podmiotu przyjmującego na staż może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej w przypadku np.:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - naruszenia przez stażystę/praktykanta przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
 - gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi więcej niż 60 dni;
 - nierealizowania programu stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez Organizatorów decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu Uczestnika Projektu.
- Organizatorzy na wniosek Uczestnika Projektu odbywającego staż/praktykę zawodową może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/praktyki zawodowej w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez Organizatorów decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu pracodawcy.
- Umowa o odbyciu stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.
- Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności względem podmiotów przyjmujących na staż za wszelkie szkody spowodowane przez Uczestników stażu lub powstałe w wyniku udziału Uczestników w prowadzonym stażu.

g) DODATEK RELOKACYJNY

- Dodatek przyznawany na pisemny wniosek Uczestnika Projektu według kolejności zgłoszeń po spełnieniu poniższych wymagań. Dodatek przeznaczony jest dla nie więcej niż 10 osób, które podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania;
 - dodatek przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanego z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
 - dodatek wynosi 1340,00 zł/Uczestnika/przez 6 miesięcy
 - dodatek przyznawany jest gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
- a. odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności wynosi min. 50km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do stałego miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3h dziennie;
- b. osoba pozostanie zatrudniona w co najmniej połowie wymiaru czasu lub będzie wykonywać inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy



- lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadzić działalność przez okres co najmniej 12 m-cy od dnia wpisu do CEIDG lub KRS;
- c. weryfikacja spełnionych warunków następuje w oparciu o dostarczone przez Uczestnika odpowiednie dokumenty i oświadczenia
- Dodatek relokacyjny jest bezzwrotny, chyba że stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny u nowego pracodawcy ustanie (z przyczyn leżących po stronie pracownika) przed upływem 6 miesięcy od podjęcia zatrudnienia lub okres prowadzenia działalności gospodarczej będzie krótszy niż 12 miesięcy od dnia wpisu do CEIDG lub KRS; o zaistnieniu tego faktu, Uczestnik Projektu zobowiązany jest w terminie 7 dni kalendarzowych powiadomić Koordynatora Projektu, który przyznał dodatek relokacyjny.
 - W celu otrzymania dodatku relokacyjnego należy złożyć wniosek o przyznanie dodatku relokacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu wraz z kopią umowy o pracę bądź kopią umowy cywilno-prawnej potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Beneficjent dokona weryfikacji wniosku w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku w Biurze Projektu.
 - Dodatek relokacyjny może być udzielony najpóźniej 6 miesięcy przed zakończeniem realizacji Projektu.

§ 6

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego⁹ udziału w formach wsparcia oferowanych w Projekcie.
2. W ramach Projektu Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wzięcia udziału w każdej obligatoryjnej formie wsparcia zgodnie z IPD.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania wymaganych w zależności od wsparcia z którego korzysta, umów w Projekcie oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i innych niezbędnych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kwalifikowalności. Odmowa wypełnienia i podpisania tych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w projekcie.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach, mogących wpływać na dalszy udział w Projekcie lub kwalifikowalność.
5. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu zakwalifikowany na szkolenie lub staż z uzasadnionych przyczyn nie może brać udziału w szkoleniu lub w stażu, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Beneficjenta.
6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem możliwości skreślenia z listy Uczestników oraz obowiązku zwrotu pełnych kosztów szkolenia oraz egzaminów.
7. Uczestnik jest zobowiązany do regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach.
8. Udział w szkoleniach weryfikowany jest na podstawie list obecności.
9. Uczestnik szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia szkolenia bez prawa do stypendium. Stypendium jest wypłacane za udział w szkoleniu przed podjęciem zatrudnienia.
10. Każdy Uczestnik szkolenia zawodowego zobligowany jest przystąpić do końcowego egzaminu potwierdzającego nabycie umiejętności i/lub kwalifikacji i/lub kompetencji (w zależności od rodzaju szkolenia zawodowego w którym uczestniczy). Potwierdzeniem pomyślnego

⁹ Z zastrzeżeniem innych zapisów regulaminu. Uczestnicy zobowiązani są pokryć koszty dojazdu związanych z uczestnictwem we wsparciu realizowanym w Projekcie.



zaliczenia egzaminu jest uzyskanie certyfikatu, zaświadczenia, który Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie przedłożyć Beneficjentowi.

11. Koszty egzaminu pokrywane są przez Beneficjenta dwukrotnie do kwoty 300,00zł . W przypadku niezaliczenia egzaminu lub wyczerpania puli przeznaczonej na Uczestnika Projektu, koszt egzaminów, w tym poprawkowych, pokrywa Uczestnik Projektu.
12. Uczestnik Projektu korzystający ze wsparcia w ramach Projektu, zobowiązuje się w przypadku wystąpienia z takim żądaniem przez Realizatora, do pokrycia całości kosztów związanych z jego uczestnictwem w Projekcie (w tym np. koszty szkoleń, rekrutacji, egzaminów, stypendiów itp.) w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie bez uzasadnionej przyczyny lub w przypadku wypowiedzenia umowy/ów zawartej/yh z Uczestnikiem Projektu przez Organizatorów z winy Uczestnika Projektu.
13. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do każdorazowego pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
14. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w stażu zawodowym uprawniony jest do otrzymania stypendium stażowego.
15. Stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia wypłacane jest Uczestnikowi Projektu po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
16. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do liczby godzin stażu przepracowanych przez stażystę.
17. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
18. Stypendium wypłacane jest na podstawie listy obecności dotyczącej przebiegu stażu w danym miesiącu, poświadczonej przez opiekuna.
19. Szczegółowe zasady realizacji staży zawodowych, określać będzie umowa o staż.
20. W terminie do 4 tygodni oraz 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Liderowi Projektu dane dotyczące aktualnego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zawarte w Oświadczeniu Uczestnika Projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu (informacje mogą być przekazywane za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty e-mail, lub telefonicznie podczas rozmowy z osobami zaangażowanymi w realizację projektu, w takim przypadku na oświadczeniu wpisuje się adnotację dotyczącą daty i godziny przeprowadzenia rozmowy oraz imię i nazwisko osoby ze strony realizatora prowadzącej rozmowę).
21. Uczestnik Projektu zarejestrowany, jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia faktu rozpoczęcia udziału w projekcie/udziału w szkoleniu w ramach Projektu, we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy.
22. Uczestnik jest zobowiązany do posiadania rachunku bankowego na które będą przelewane środki w ramach Projektu oraz do wskazania informacji dotyczącej rachunku bankowego na który przekazywane będą środki wypłacane w ramach wsparcia.
23. Stypendia szkoleniowe i stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji.
24. W przypadku podjęcia pracy przez Uczestnika Projektu po zakończeniu udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć Organizatorowi dokumenty potwierdzające podjęcie pracy, w tym pracy na co najmniej 3 miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia



należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej).

§7

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - Monitorowania udzielonego wsparcia;
 - Wydania dla każdego uczestnika/uczestniczki zaświadczenia uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu zajęć/szkolenia/stażu zawodowego;
 - Wypłaty stypendium szkoleniowego/stażowego w zależności od formy wsparcia z której korzysta Uczestnik/Uczestniczka.
 - Przedstawieniu każdemu z uczestników/uczestniczek Projektu w terminie do 4 miesięcy od jego przystąpienia do Projektu wysokiej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu zawodowego.
 - Wypłacania wynagrodzenia Opiekunowi stażysty, wypłacanego w formie refundacji podmiotowi przyjmującemu stażystę;
 - Wynagrodzenie Opiekuna stażysty brutto brutto (1 opiekun na maks. 3 stażystów) - refundacja dla podmiotu przyjmującego na staż, wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów w wysokości liczonej jak za urlop wypoczynkowy - średnio 2350,98 zł/mc, w przypadkach refundacji wynagrodzenia opiekunowi stażysty wynagrodzenia z tytułu zwiększenia obowiązków lub w przypadku gdy opiekunem stażysty będzie osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą zastosowanie mają odpowiednie zapisy i wytyczne programowe obowiązujące realizatorów projektu.
 - Organizator zastrzega możliwość wypłaty wszelkich środków w terminach określonych w niniejszym regulaminie od dostępności środków na rachunku bankowym Projektu.

§ 8

REZYGNACJA, PRZERWANIE, ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestnik zobowiązuje się dostarczyć do Biura Projektu Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie lub w przypadku rezygnacji w związku z podjęciem zatrudnienia, dostarczyć kopię umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia.
2. Za przerwanie uczestnictwa w projekcie uznaje się nieobecność dłuższą niż 20% wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danej formy wsparcia, nieusprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym uczestnictwo w projekcie.
3. W przypadku niedostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub niepowiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w Projekcie, Koordynator Projektu może podjąć decyzję o przerwaniu udziału danej osoby w Projekcie.



4. Decyzja zostanie przesłana Uczestnikowi listem poleconym na adres wskazany w dokumentacji rekrutacyjnej.
5. W przypadku nie odebrania przez Uczestnika Projektu decyzji w terminie, decyzje uznaje się za doręczoną po ponownym przesłaniu na wskazany w dokumentacji rekrutacyjnej adres.
6. Koordynator Projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika za ważne zdarzenie losowe.
7. Koordynator Projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
8. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie oznacza skorzystanie przez Uczestnika ze wszystkich przewidzianych dla danego Uczestnika form wsparcia.
9. Koordynator Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o bezterminowym wstrzymaniu udziału Uczestnika w projekcie.
10. Koordynator Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nieuwzględnionych powyżej - może podjąć decyzję o przerwaniu udziału Uczestnika w Projekcie. W takim przypadku dalsze rozstrzygnięcia dotyczące ewentualnego wezwania Uczestnika do zwrotu lub częściowego zwrotu wydatków poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w Projekcie będą podejmowane indywidualnie, po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu.

§9

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu oraz innych dokumentów niezbędnych w procesie monitoringu i ewaluacji.
2. Uczestnik ma obowiązek udzielania odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (w tym dotyczące kwestii związanych z monitorowaniem wskaźników (telefonicznie i/lub osobiście i/lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej i/lub elektronicznej w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 13 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie).
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza SL2014 (wskazane w kwestionariuszu zgłoszeniowym).
4. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

§ 10

MATERIAŁY SZKOLENIOWE I PRAWA AUTORSKIE

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4

- lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
 - a) Modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
 - b) Wypożyczenia, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
 - c) Kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.
 3. Przez akceptację regulaminu Uczestnik Projektu nieodpłatnie przenosi na Beneficjenta przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do mogących powstać na potrzeby i w związku z realizacją Projektu utworów na wskazanych polach eksploatacji:
 - a) utrwalenie,
 - b) zwielokrotnianie określoną techniką,
 - c) wprowadzanie do obrotu,
 - d) wprowadzanie do pamięci komputera,
 - e) publiczne wykonanie albo publiczne odtwarzanie,
 - f) wystawianie,
 - g) wyświetlanie,
 - h) najem,
 - i) dzierżawa.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2016 roku.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych warunków z zachowaniem 7-dniowego okresu „vacatio legis”, w przypadku zmian wynikających ze zmiany dokumentów programowych lub wytycznych/interpretacji/wyjaśnień w tym będących odpowiedzią na zgłoszone do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy uwagi/pytania oraz warunków realizacji Projektu bez wcześniejszego uprzedzenia.
5. Prawa i obowiązki Stron reguluje Umowa uczestnictwa w Projekcie/Umowa stażowa i inne zawarte w ramach projektu umowy.
6. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie oraz zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej Projektu www.fundacjakobe.pl



7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie zapisy umów na otrzymanie wsparcia zawierane z Uczestnikami Projektu oraz dokumenty obowiązujące przy realizacji Projektów w ramach RPO WD 2014-2020.
8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Koordynatora Projektu.
9. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie podjęcia decyzji przez Organizatora o zaprzestaniu realizacji Projektu. W tym przypadku Uczestnikom Projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Organizatora.
10. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu wiążąca dla Uczestników Projektu należy do Organizatora.
11. Informacje o zmianach Regulaminu przekazywane będą Uczestnikom Projektu za pośrednictwem strony internetowej projektu wskazanej w niniejszym regulaminie

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Kwestionariusz Rekrutacyjny.
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Umowa na udział w Projekcie.
- 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Zakres danych do przetwarzania danych osobowych
- 5) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału
- 6) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Wniosek o przyznanie dodatku relokacyjnego