

## REGULAMIN PROJEKTU

### **„Konkurencyjni-program aktywizacji zawodowej**

### **osób pozostających bez zatrudnienia”**

nr projektu RPOP.07.02.00-16-0074/16

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

(Europejski Fundusz Społeczny)

Oś priorytetowa: 07: Konkurencyjny rynek pracy

Działanie 07.02: Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy

### **§ 1**

#### **Informacje o projekcie**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Konkurencyjni - program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”**, realizowanym w województwie opolskim, na terenie powiatów: brzeskiego, głubczyckiego, kędzierzyńsko-kozielskiego, kluczborskiego, krapkowickiego, namysłowskiego, nyskiego, oleskiego, opolskiego, prudnickiego, strzeleckiego, miasto Opole, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa: 7: Konkurencyjny rynek pracy. Działanie: 07.02 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy.
2. Organizatorem projektu jest **Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o.**
3. Projekt jest realizowany w okresie **01.05.2017r. – 31.03.2018r.**
4. Biuro Projektu **„Konkurencyjni - program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”**, mieści się przy ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin,
5. Udział w projekcie jest bezpłatny

6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, udział wszystkich Beneficjentów Ostatecznych (Uczestników) jest bezpłatny.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 80 osób (40 kobiet i 40 mężczyzn) mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub uczących się na terenie województwa opolskiego. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby powyżej 29 roku życia<sup>1</sup> pozostające bez pracy (bezrobotne<sup>2</sup>, poszukujące pracy<sup>3</sup> oraz nieaktywne zawodowo – biernie zawodowo<sup>4</sup>), w tym zwłaszcza osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj.:
- Kobiety,
  - Osoby z niepełnosprawnościami<sup>5</sup>,
  - Osoby po 50 roku życia<sup>6</sup>,
  - Osoby długotrwale bezrobotne<sup>7</sup>,
  - Osoby o niskich kwalifikacjach<sup>8</sup>,
  - Osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,

---

<sup>1</sup> Osoba w wieku powyżej 29 roku życia - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyła 30 rok życia. Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

<sup>2</sup> **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria, są za osoby biernie zawodowo. Osoby kwalifikujące

<sup>3</sup> **Osoba poszukująca pracy** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach na rynku pracy, zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy. Z wyłączeniem osób zatrudnionych zgłaszających zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy.

<sup>4</sup> **Osoby biernie zawodowo** - osoby nieaktywne zawodowo, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby biernie 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 biernie zawodowo, chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za biernie zawodowo;

<sup>5</sup> **Osoby niepełnosprawne** - to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

<sup>6</sup> **Osoba powyżej 50 roku życia** - osoba, która najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 50 lat. Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

<sup>7</sup> **Osoby długotrwale bezrobotne** - zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

<sup>8</sup> **Osoby o niskich kwalifikacjach** - to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Do ISCED 3 zaliczamy: wykształcenie ponadgimnazjalne, gimnazjalne, podstawowe i brak wykształcenia. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

g. migranci powrotni i imigranci.

## § 2

### Beneficjenci Ostateczni projektu

1. Beneficjentami Ostatecznymi (Grupą Docelową) projektu jest 80 osób zamieszkujących na terenie województwa opolskiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Na strukturę liczbową składa się:
  - 40 kobiet i 40 mężczyzn osób bezrobotnych w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.
  - 4 kobiet i 4 mężczyzn – liczba osób długotrwale bezrobotnych
  - 4 kobiet i 4 mężczyzn – liczba osób z niepełnosprawnościami
  - 10 kobiet i 10 mężczyzn – liczba osób w wieku 50 lat i więcej
  - 20 kobiet i 20 mężczyzn – osób o niskich kwalifikacjach
  - 1 kobieta i 1 mężczyzna – liczba osób posiadających co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia
  - 2 kobiety i 2 mężczyzn – liczba osób posiadających co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia.

## § 3

### Rekrutacja do projektu

#### I. Informacje ogólne

1. Za rekrutację odpowiedzialny jest Realizator projektu, Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult sp. z o.o. ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin.
2. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście w Biurze projektu lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Biura projektu „Konkurencyjni - program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia” przy **ul. Rodziewiczówny 18b, 48-303 Nysa** W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty/kuriera, za datę otrzymania uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura projektu.
3. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty.
5. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
6. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa opolskiego, w okresie **01.05.2017r. – 31.08.2017r.**, w sposób ciągły do momentu zrekrutowania wszystkich Uczestników/czek Projektu.

7. Rekrutację do projektu prowadził będzie personel projektu.
8. Złożenie kompletu dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
9. Kampania rekrutacyjna prowadzona będzie w województwie opolskim do momentu zrekrutowania 100% uczestników projektu, plus 10% listy rezerwowej.
10. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób ciągły do zebrania ostatniej grupy szkoleniowej. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/>
11. Dokumenty powinny być kompletne (tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach oraz złożone w języku polskim. W przypadkach braków formalnych osoba, która złożyła dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli nie uzupełni braków formalnych we wskazanym przez Zespół rekrutacyjny terminie, nie zostanie przyjęta do projektu.
12. W skład wymienionych wyżej dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
  - a. Formularz rekrutacyjny
  - b. Zaświadczenie o posiadanym statusie osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy lub oświadczenie o posiadanym statusie osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w urzędzie pracy/oświadczenie o posiadanym statusie osoby biernej zawodowo, nieuczącej w kształceniu lub szkoleniu ( w zależności od statusu UP)
  - c. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (dotyczy wyłącznie osób niepełnosprawnych)
  - d. Oświadczenie o posiadaniu co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia (dotyczy wyłącznie osób które mają dziecko do 6 roku życia lub dziecko niepełnosprawne)
  - e. Oświadczenie dotyczące wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu.
  - f. Oświadczenie – zobowiązanie do przekazania Organizatorowi danych oraz dokumentów oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie.

## II. Etapy rekrutacji

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej w składzie: Kierownik/czka projektu, która będzie dokonywać oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych przez Kandydatów/cki dokumentów.

2. W przypadku niezuzupełnienia dokumentów we wskazanym terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu procesowi rekrutacji.
3. Zgłoszenia, które uniemożliwiają kontakt z Kandydatem/tką (jednoczesny brak adresu, telefonu, e-maila) nie będą podlegać dalszemu rozpatrzeniu, w tym wezwaniu do uzupełnienia.
4. Złożenie kompletu dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
5. Warunkiem kwalifikowalności będzie:
  - 1) Kryteria wstępne:
    - Chęć uczestnictwa w projekcie
    - Gotowość do udziału we wszystkich formach wsparcia
    - Zapotrzebowanie na uzyskanie kwalifikacji w zawodzie SPAWACZA METODĄ MAG (135), MIG (131), TIG (141)
    - Zapotrzebowanie na uzyskanie kwalifikacji w zawodzie osób starszych lub niepełnosprawnych
  - 2) Kryteria kwalifikowalności
    - Miejsce zamieszkania na terenie Województwa Opolskiego
    - Kobiety,
    - Osoby z niepełnosprawnościami,
    - Osoby po 50 roku życia,
    - Osoby długotrwale bezrobotne,
    - Osoby o niskich kwalifikacjach,
    - Osoby posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
    - migranci powrotni i imigranci.
  - 3) Kryteria premiujące
    - Deklaracja konkretnego pracodawcy potwierdzające zapotrzebowanie na kwalifikacje w zawodzie SPAWACZA METODĄ MAG (135), MIG (131), TIG (141)
    - Deklaracja konkretnego pracodawcy potwierdzające zapotrzebowanie na kwalifikacje w zawodzie osób starszych lub niepełnosprawnych
6. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę 80 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej określone w § 1 pkt 7 niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować kolejną osobę z listy rezerwowej, która uzyskała największą liczbę punktów – uwzględniając planowane do osiągnięcia kluczowe wskaźniki.

8. W przypadku trudności z rekrutowaniem grupy docelowej zostaną zorganizowane dodatkowe spotkania rekrutacyjne.
9. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem poczty.
10. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.

#### § 4

#### Charakterystyka wsparcia w ramach projektu

Beneficjenci Ostateczni zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

##### 1. PORADNICTWO ZAWODOWE

- Jest to pierwsza forma wsparcia dla Uczestników/czek projektu poprzedzająca pozostałe formy wsparcia w ramach projektu;
- Każdy/a Uczestnik/czka projektu weźmie udział indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym , w łącznym wymiarze 6 godzin zegarowych;
- Pomoc doradcy obejmie: zdiagnozowanie problemów Uczestników dotyczących trudności w znalezieniu zatrudnienia, pomoc w ocenie własnych możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego i możliwości rozwoju, identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy Uczestników, pomoc w zaplanowaniu własnej ścieżki zawodowej, pomoc w znalezieniu odpowiedniego sposobu podnoszenia kwalifikacji i zdobywania doświadczenia
- Udział w spotkaniach z doradcą zawodowym pozwoli Uczestnikom na wybór odpowiednich dla siebie kursów i staży, zgodnych z zaplanowaną wspólnie z doradcą ścieżką kariery zawodowej.
- Doradca także postara się pomóc Uczestnikom uporządkować plany i wyznaczyć sobie odpowiednie-możliwe do realizacji cele.
- Na spotkaniach doradca pouczy Uczestników o zasadzie równości szans i niedyskryminacji, tak by zminimalizować ryzyko wystąpienia barier równościowych.
- Każdy/a Uczestnik/czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, pod warunkiem udokumentowania poniesionego kosztu dojazdu na zajęcia;
- Czas i miejsce realizacji wsparcia zostanie ustalony przez Zespół Projektu w konsultacji z Uczestnikami/czkami projektu oraz doradcą zawodowym.

## 2. POŚREDNICTWO PRACY

- Każdy/a Uczestnik/czka projektu weźmie udział w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym, w łącznym wymiarze 10 godzin zegarowych na osobę (5 spotkań po 2h)
- Poradnictwo zawodowe ma na celu jak najtrwalszy i najkrótszy dobór odpowiedniego stanowiska pracy Uczestników Projektu, przy spełnieniu oczekiwań jego pracodawcy
- W ramach poradnictwa zawodowego doradca zawodowy m.in.: udzieli informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, udzieli porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie pracy, w tym zbada kompetencje, zainteresowania i uzdolnienia zawodowe każdego/j Uczestnika/czki projektu;
- Poradnictwo zawodowe przeprowadzane w ramach projektu pozwoli kompleksowo zdiagnozować indywidualne predyspozycje Uczestników/czek, również z punktu widzenia gotowości do podnoszenia i uzupełniania własnych kwalifikacji;
- Uczestnicy/czki projektu dzięki spotkaniom z doradcą zawodowym nabędą umiejętności w zakresie rozwiązywania problemów zawodowych, planowania rozwoju kariery zawodowej, wyznaczania celów zawodowych, mocnych i słabych stron, a także będą w stanie lepiej dopasować swoje kwalifikacje do aktualnych tendencji na rynku pracy. Wsparcie na trwałe pozytywnie zmieni postawę i zachowanie Uczestników/czek projektu w zakresie poruszania się na rynku pracy;
- Każdy/a Uczestnik/czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, pod warunkiem udokumentowania poniesionego kosztu dojazdu na zajęcia;
- Czas i miejsce realizacji wsparcia zostanie ustalony przez Zespół Projektu w konsultacji z Uczestnikami/czkami projektu oraz doradcą zawodowym

## 3. SZKOLENIE ZAWODOWE

### ➤ SPAWACZ MAG/MIG/TIG

- Wsparcie skierowane do 40 osób.
- Szkolenia zawodowe będą realizowane w systemie: 49 dni szkoleniowych (7h/dzień), 40h zajęć teoretycznych, 240h zajęć praktycznych, 60 godziny modułu branżowego języka obcego (niemiecki lub angielski). Łącznie 340h dydaktycznych.
- Kurs Spawacza metodą MAG i TIG jest zgodny z podstawą programową danej metody Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

- Celem kursu jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie Uczestników do wykonywania zawodu metodą MAG (135), TIG (141), MIG (131) –dwie metody z trzech do wyboru – wybór na podstawie IPD.
- Kurs kończy się egzaminem i wydaniem świadectwa oraz Książeczki Spawacza według normy EN 287-1 wystawionej przez Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach z właściwymi wpisami dotyczącymi metod spawania oraz zakresem uprawnień.
- Każdy kurs zakończy się egzaminem i otrzymaniem stosownych zaświadczeń/certyfikatów.

➤ **OPIEKUN OSÓB STARSZYCH LUB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

- Wsparcie skierowane do 40 osób.
- Szkolenia zawodowe będą realizowane w systemie: 29 dni szkoleniowych (7h/dzień), 70h zajęć teoretycznych, 70h zajęć praktycznych, 60 godziny moduł branżowego języka obcego (niemiecki lub angielski). Łącznie 200h dydaktycznych.
- Program kursu: rola i zadania opiekuna, choroby wieku podeszłego, obserwacja chorego, pomiar i analiza parametrów, ochrona przed zakażeniem, dezynfekcja, sterylizacja, zasady prawidłowego żywienia ludzi chorych, starszych i niepełnosprawnych, fizjologiczne i psychologiczne aspekty starzenia się, postawa wobec uczuć i sposobu zachowania pielęgnowanej osoby, profilaktyka odleżyn oraz skutków długotrwałego unieruchomienia, pierwsza pomoc.
- Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym (VCC lub równoważny), którego pozytywny wynik potwierdza nabycie kompetencji przez Uczestnika. Zawód zgodny z Międzynarodowym Standardem Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 (numer 3412)

W ramach szkoleń zawodowych wszystkim uczestnikom zostaną zapewnione:

- formalne potwierdzenie kwalifikacji/kompetencji
- materiały Szkoleniowe,
- ubezpieczenie NNW
- zwrot za badanie lekarskie
- stypendia
- wyżywienie,
- zwrot kosztów dojazdu za szkolenia, poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy,



- stypendium szkoleniowe wypłacane będzie zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach RPO WD 2014-2020 oraz założeniami budżetu projektu.

- stypendium Szkoleniowe zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia, o ile frekwencja Uczestnika/czki podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium Szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału szkolenia.

Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy nie będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

Stypendium Szkoleniowe przysługuje tylko na czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Podstawa do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

#### 4. STAŻE

- Staże są powiązane ze szkoleniami, w których biorą Uczestnicy Projektu (40 kobiet i 40 mężczyzn) i będą realizowane przez 3 miesiące
- Celem oferowanego wsparcia jest nabycie/uzupełnienie doświadczenia zawodowego (wymaganego przez pracodawców) oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu;
- Pracodawcy, u których będą odbywały się staże zostaną poinformowani o konieczności przestrzegania zasad równości Kobiet i Mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełno sprawnościami.

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy nie będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunki bankowe wskazane przez Uczestnika/czkę projektu w „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”.

Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy Umowy stażowej (trójstronnej, tj. między Beneficjentem Ostatecznym, Realizatorem projektu i firmą przyjmującą na staż).

Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim). Dni wolne są udzielane na pisemny wniosek Uczestnika/czki Projektu. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu Uczestnikowi/czce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą stypendium stażowego są listy obecności.

Stypendium stażowe zostanie wypłacone po odbyciu każdego miesiąca stażu, po dostarczeniu Organizatorowi Projektu listy obecności i sprawozdania miesięcznego ze stażu. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu rachunek bankowy. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium stażowego zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

Uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazaniu na rachunek Organizatora Projektu środków na realizację projektu „Konkurencyjni – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”.

Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego i stażowego jest prawidłowe wypełnienie „Oświadczenia osoby pobierającej stypendium”.

Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie faktyczny, w przypadku zmian tych danych – w szczególności dotyczących stanu osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w urzędzie pracy – Uczestnik/czka jest zobowiązany/a niezwłocznie przesać informację aktualizującą.

## § 5

### **Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu**

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj. w poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkoleniu oraz 3-miesięcznym stażu zawodowym.

2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzenie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Wypełnienie ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
5. Bieżące informowanie Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
6. Uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
7. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń i doręczenie do Organizatora Projektu kserokopii uzyskanych certyfikatów/uprawnień np. certyfikat spawacza w ciągu 7 dni od ich uzyskania.
8. Ukończenie 3-miesięcznego stażu zawodowego.
9. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po ukończeniu udziału w projekcie.
10. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu udziału w Projekcie.

## § 6

### Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe, pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,

b) komplet biletów z jednego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania),

c) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie.

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:

a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,

b) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie,

c) kserokopię prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego,

d) umowę użyczenia samochodu (w przypadku dojazdu samochodu zarejestrowanego na inną osobę).

6. Wymienione wyżej dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce projektu „Konkurencyjni – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia”.

7. Uczestnicy projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu.

## § 7

### Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.

2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/poradnictwa/pośrednictwa lub zmiany terminu i miejsca. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

## § 8

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie i kary umowne

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia

zatrudnienia). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Organizatora Projektu w formie pisemnego oświadczenia.

2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, tj.: kserokopię zawartej umowy, zaświadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formach wsparcia w ramach projektu pod wpływem alkoholu.

4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

5. W przypadku brak powiadomienia o rezygnacji Uczestnika/czki z uczestnictwa w Projekcie, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników zgodnie z punktem 4 niniejszego paragrafu lub przekroczenia limitu nieobecności, Uczestnik/czka zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie tj. 16 262,67 zł (słownie: siedemnaście tysięcy sto osiemnaście złotych sześćdziesiąt groszy ) Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

## § 9

### Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki Projekty mają obowiązek rzetelnego wypełnienia wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora Projektu
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

## § 10

### Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest to dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących
  - Otrzymanie oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
  - Podjęcie pracy lub samo zatrudnienia,
  - Podjęcia kształcenia lub szkolenia.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, o ile uczestnik podejmie zatrudnienie.
3. Pomiar efektywności zatrudnieniowej, na dzień rozpoczęcia i zakończenia udziału Uczestnika/czki w Projekcie może być mierzona do 3 miesięcy (do 30.06.2018) od zakończenia udziału w Projekcie.
4. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/ Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany „Regulaminu” w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. Realizator Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.
5. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Zarządu Instytutu Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o. o.
5. Aktualna treść „Regulaminu” dostępna jest na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce „Konkurencyjni – program aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia” oraz w biurze projektu. Regulamin może zostać udostępniony przez zespół projektowy pod wskazanym wyżej adresem kontaktowym.



6. Regulamin w aktualnej wersji wchodzi w życie z dniem 01/05/2017r.