

REGULAMIN PROJEKTU „Praca dla młodych!”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i udziału Uczestników/Uczestniczek w projekcie „Praca dla młodych!”, nr projektu POWR.01.02.01-14-0063/20-00 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Realizatorem projektu jest Fundacja Rozwoju i Innowacji WIR
3. Biuro projektu mieści się przy ul. Wiosennej 1 26-613 Rajec Poduchowny .
4. Głównym celem projektu jest podniesienie aktywności zawodowej na rynku pracy u 40 osób (16 kobiet i 24 mężczyzn) w wieku 18-29 lat z terenu powiatu radomskiego i miasta Radom.
5. Projekt realizowany jest na terenie miasta Radom oraz powiatu radomskiego województwa mazowieckiego w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 marzec 2022 r.
6. Udział w Projekcie jest **bezpłatny**.
7. Regulamin Projektu oraz Formularz rekrutacyjny podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.fwir.pl, w Biurze Projektu przy ul. Wiosennej 1 26-613 Rajec Poduchowny.

II. Grupa docelowa

1. Grupę docelową projektu stanowi 40 osób młodych w wieku 18-29 lat (16 kobiety i 24 mężczyzn) zamieszkujących¹ na terenie miasta Radom lub powiatu radomskiego woj. mazowieckiego, w tym:
 - 40 osób to osoby pozostające bez pracy - osoby biernie zawodowo², które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni) - tzw. młodzież NEET²;
 - co najmniej 17 osób to osoby zamieszkujące miasto Radom zgodnie z definicjami zawartymi w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1³
2. Projekt skierowany jest **wyłącznie** do osób zamieszkujących miasto Radom lub powiat radomski (osoby fizyczne, które pracują lub zamieszkują na terenie w/w powiatów).
3. Realizator Projektu zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym Uczestnikom/czkom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, których wiek nie przekroczył 29 r.ż.

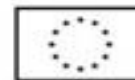
¹ Miejsce zamieszkania zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego rozumiane, jako miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. ² Osoby biernie zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (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 już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

² Osoby z kategorii NEET – osoby młode w wieku 15-29 lat, które spełniają łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracują (tj. są osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo),

- nie kształcą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbują obowiązek szkolny lub nauki) - nie szkolą się (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

³ Osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych: młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem: wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,; wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,; wychowanków w pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej, matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy), absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu), absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu), matki przebywające w domach samotnej matki, osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).



4. Projekt jest skierowany w co najmniej 21% do osób z niskimi kwalifikacjami i/lub osób opiekującymi się dziećmi i/lub osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

III. Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w okresie od 01.01.2021 do 31.07.2021, zgodnie z zasadą bezstronności oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie miasta Radom i powiatu radomskiego województwa mazowieckiego.
3. Zgłoszenia do udziału w projekcie przyjmowane będą od dnia publikacji dokumentacji rekrutacyjnej do zrekrutowania założonej liczby osób, jednak nie dłużej niż do 31 lipca 2021 roku. W sytuacji trudności w pozyskaniu założonej grupy docelowej, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji. W sytuacji zebrania 100% Uczestników/czek projektu Realizator Projektu zastrzega możliwość skrócenia rekrutacji.
4. Wzory dokumentów rekrutacyjnych umieszczone są na stronie www.fwir.pl oraz w Biurze Projektu.
5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych wskazanych w pkt. 7 do Biura Projektu: Fundacja Rozwoju i Innowacji WIR, ul. Wiosenna 1, 26-613 Rajec poduchowy lub ul. Żeromskiego 92 26-600 Radom pokój 112. Dokumenty można składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej lub osobiście w godzinach 7.30 – 17.30. Za dzień złożenia dokumentów liczy się data wpływu do Biura Projektu.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest gwarancją zakwalifikowania się do Projektu.
7. Kompletnie zgłoszenie obejmuje:
 - a. podpisany Regulamin Projektu,
 - b. wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy,
 - c. zaświadczenie z ZUS o statusie na rynku pracy,
 - d. podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - e. podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej,
 - f. podpisanie umowy udziału w projekcie.
8. Etapy rekrutacji:

I etap – weryfikacja kompletności dokumentów oraz kwalifikowalności pod względem spełnienia kryteriów formalnych grupy docelowej, przyznanie punktów premiujących dla Kandydatów/ek spełniających wymogi formalne:

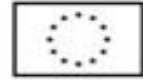
 - osób o niskich kwalifikacjach zawodowych – tj. wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe, gimnazjalne, podstawowe i lub osoby opiekujące się dziećmi i/lub osobami potrzebującymi pomocy w codziennym funkcjonowaniu – 5pkt.;
 - brak kwalifikacji – 1 pkt.;
 - osób zamieszkujących miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze – 5pkt.;
 - Osoby uczestniczące w projektach 9 RPO – 1 pkt.;

oraz ocena motywacji do uczestnictwa w projekcie – max 30

II etap – wybór uczestników z najwyższą punktacją.
9. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.
10. Kwalifikacji dokona Komisja Rekrutacyjna.
11. Utworzona zostanie lista podstawowa oraz lista rezerwowa. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
12. Osoby wybrane do projektu w wyniku rekrutacji zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie.
13. W przypadku nagłej rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu, Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do projektu następną osobę z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rezerwowej.
14. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
15. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

IV. Zakres oferowanego wsparcia

1. Udział w projekcie jest bezpłatny.
2. Zakres wsparcia realizowanego podczas Projektu:



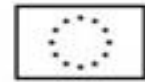
- a. **Identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego**, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy zrealizowana poprzez przeprowadzenie indywidualnego doradztwa zawodowego połączonego z **opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD)** dla każdego/ej Uczestnika/Uczestniczki projektu (3 spotkania indywidualne x 2 godziny zegarowe/1 Uczestnik/czka Projektu). Wsparciem zostanie objętych 40 Uczestników/czek Projektu.
- b. **Pośrednictwo pracy**, które pomoże Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu znaleźć odpowiednią pracę, dopasowaną do jego/jej predyspozycji i posiadanych kwalifikacji (4 godziny zegarowe /1 Uczestnik/czka Projektu). Wsparciem zostanie objętych 40 Uczestników/czek Projektu
- c. **Szkolenia zawodowe** zgodne z IPD, które przyczynią się do nabycia, podniesienia, uzupełniania lub zmiany kwalifikacji zawodowych niezbędnych na rynku pracy. Wsparciem Zgodnie z IPD i/lub
- d. **Staż zawodowy** (minimum trzy miesięczny/ 1 Uczestnik/czka Projektu), który pomoże nabyć Uczestnikowi/Uczestniczce doświadczenie zawodowe. Wsparciem zostanie z IPD.

V. Szkolenie zawodowe

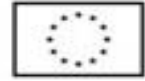
1. Szkolenia zawodowe organizowane będą w trybie dziennym (8 godzin dydaktycznych, zaś w przypadku grup w skład, których będą wchodzić osoby z niepełnosprawnością maksymalnie 7 godzin dziennie), w dni powszednie i/lub weekendy lub zgodnie z potrzebami uczestników.
2. Szkolenia zawodowe będą zrealizowane zgodnie z Indywidualnym Planem Działania i potrzebami rynku pracy.
3. Efektem szkoleń jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.
4. Podczas szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają: catering (ciepły posiłek, kawa, herbata) przewidziany na spotkaniach szkoleniowych, materiały szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdów na wniosek, a także zostają objęci ubezpieczeniem NNW przez cały okres udziału w Projekcie.
5. Uczestnikom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia zawodowego przysługuje **stypendium szkoleniowe** za każdą godzinę wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium szkoleniowego przez Realizatora Projektu i Uczestnika/Uczestniczkę. Stypendium będzie wypłacane na podstawie list obecności – za każdą godzinę potwierdzonej obecności oraz za każdą godzinę nieobecności na zajęciach udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
7. Stypendium wypłacane będzie jednorazowo po zakończonym cyklu szkoleniowym. W przypadku przebywania przez Uczestnika/Uczestniczkę na zwolnieniu lekarskim wypłata świadczenia będzie uzależniona od terminu dostarczenia Realizatorowi Projektu zaświadczenia lekarskiego.
8. Każdy z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany do uczestnictwa w minimum 80% zajęć, do których wliczana jest absencja potwierdzona zwolnieniem lekarskim. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu końcowego i uzyskać zaświadczenie/certyfikat poświadczające/cy nabyte kompetencje.
9. W przypadku osób, których frekwencja wyniosła mniej niż 80 % czasu szkolenia, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do poniesienia rzeczywistego kosztu szkolenia przypadającego na osobę za wyjątkiem sytuacji, w której absencja spowodowana była udokumentowanym przypadkiem losowym, takim jak nagła choroba lub wypadek.
10. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/Uczestniczka zobowiązują się do samodzielnego uzupełnienia materiału lub jeśli jest możliwe odrobienia zajęć z inną grupą.

VI. Staże zawodowe

1. Staże realizowane w ramach projektów przez Uczestników/czki projektu będą zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz Uczestnika/czki projektu lub posiadanymi przez niego/nią kwalifikacjami lub kompetencjami lub zgodnie z opracowanym Indywidualnym Planem Działania jeśli wsparcie nie przewiduje szkoleń zawodowych dla uczestnika.



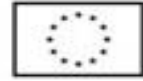
2. Staże zawodowe będą realizowane przez okres co najmniej 3 miesiące (3 miesiące każdy/a Uczestnik/czka projektu), na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Realizatorem Projektu, Pracodawcą a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu. Organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie), zaś w przypadku osób z niepełnosprawnością maksymalnie 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie).
3. Umowa będzie zawierała program stażu indywidualnie opracowany dla każdego Stażysty/Stażystki, okres jego trwania, przewidywane stypendium, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Załącznikiem do umowy będzie program stażu, wzór opinii/oceny wystawione przez Pracodawcę po zrealizowanym stażu, listy obecności na stażu oraz oznakowanie miejsca stażowego zg. z Wytocznymi dot. promocji i oznakowania projektów (plakat w formacie A3 oraz wydrukowana informacja o realizacji stażu).
4. Uczestnik/Uczestniczka stażu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych chyba, że charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
5. Przed przystąpieniem do stażu Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie poddany/a badaniom lekarskim. Realizator Projektu pokrywa koszty ww. badań.
6. Na Realizatorze Projektu spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży zawodowych. W odniesieniu do miejsca realizacji stażu Realizator Projektu zapewnia w trakcie realizacji Projektu co najmniej, że:
 - a. miejsca staży zawodowych dobierane będą adekwatnie do potrzeb Uczestnika/Uczestniczki i zgodnie z ich IPD,
 - b. każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zapozna się z programem jego stażu, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań Stażysty/tki,
 - c. każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie mieć zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
 - d. pracodawca zapewnia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w umowie. W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu zawodowego, Realizator Projektu jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.
7. W okresie odbywania stażu stażysty przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
8. Uczestnikom/Uczestniczkom stażu przysługuje **stypendium stażowe** wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium stażowego przez Realizatora Projektu i Uczestnika/Uczestniczkę.
9. Stypendium wypłacane będzie na bieżąco (pod warunkiem dostarczenia przez Stażystę/Stażystkę uzupełnionych list obecności na stażu potwierdzonych przez Pracodawcę najpóźniej do trzeciego dnia roboczego po zakończeniu miesiąca, którego rozliczenie dotyczy) za pełne miesiące kalendarzowe. W przypadku przebywania przez Uczestnika/Uczestniczkę na zwolnieniu lekarskim wypłata świadczenia będzie uzależniona od terminu dostarczenia Realizatorowi Projektu zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA). Listy obecności muszą zostać dostarczone do Biura Projektu/siedziby Realizatora Projektu w oryginale lub kserokopią, której autentyczność będzie potwierdzona przez Pracodawcę.
10. Uczestnikom/Uczestniczkom stażu przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Dni wolnych udziela Pracodawca na wniosek osoby odbywającej staż. Dni wolne muszą być odnotowane na liście obecności. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego pracodawca udzieli dni wolnych przed terminem zakończenia stażu zawodowego.
11. Realizator Projektu może pozbawić Uczestnika/Uczestniczkę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków



- c. naruszenia przez Stażystę/Stażystkę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy;
 - d. gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu zawodowej wynosi więcej niż 60 dni;
 - e. nierealizowania programu stażu.
12. Podjęcie przez Realizatora Projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Uczestnika/Uczestniczki Projektu i sporządzenia notatki służbowej.
13. Umowa o odbyciu stażu zawodowego może zostać rozwiązana również w przypadku gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu podczas odbywania stażu zawodowego podejmie pracę zarobkową i dostarczy do Biura Projektu kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt (umowa o pracę).
14. Zakres obowiązków Realizatora Projektu podczas realizacji stażu zawodowego:
- a. dostępność dla Uczestników/Uczestniczek i bieżące wsparcie w sytuacjach dla nich trudnych/nieoczekiwanych – identyfikacja ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
 - b. utrzymywanie stałego kontaktu z Uczestnikiem/Uczestniczką, bieżące zbieranie ich opinii dotyczących stażu zawodowego,
 - c. monitorowanie przebiegu stażu zawodowego, kontakt z Pracodawcą.
15. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu odbywającego/ej staż zawodowy:
- a. przestrzeganie ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu;
 - b. codzienne podpisywanie się na liście obecności;
 - c. sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - d. przestrzeganie wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - e. po zakończeniu stażu przekazanie Realizatorowi Projektu opinią wystawioną przez Pracodawcę.
16. Staże w Projekcie realizowane będą zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

VII. Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnicy/Uczestniczki mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na indywidualne doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenie, staż zawodowy.
2. Uczestnik/Uczestniczka spełniający/a kryteria składa wniosek o zwrot kosztów przejazdu (tam i z powrotem) najtańszym środkiem komunikacji za 1 dzień usługi Dokumenty są dostępne w Biurze Projektu. Wynikający z przedstawionych potwierdzeń o cenie biletu będzie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/Uczestniczki na usługach świadczonych w ramach projektu (na podstawie List obecności).
3. W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – koszt dojazdu może być rozliczony na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę stosownego oświadczenia na formularzu udostępnionym w Biurze projektu o wykorzystaniu samochodu wraz z odniesieniem do cen biletów przewoźnika na przejechanej trasie (wg informacji uzyskanej od przewoźnika). W przypadku korzystania z prywatnego środka transportu Uczestnik jest zobowiązany okazać do wglądu pracownikowi projektu swoje prawo jazdy oraz dowód rejestracyjny pojazdu. W przypadku korzystania z pojazdu zarejestrowanego na inną osobę okazać należy także umowę użyczenia pojazdu lub oświadczenie o użyczeniu pojazdu.
4. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
5. Wszelkie dokumenty do zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do dostarczenia do Biura Projektu/siedziby Realizatora Projektu w ciągu 7 dni roboczych od rozpoczęcia przez niego/nią udziału we wsparciu.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni potwierdzone podpisem na liście obecności. Zwrot dokonany będzie na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę rachunek bankowy.



VIII. Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

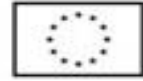
1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki zobowiązani są do:
 - a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b. punktualnego, rzetelnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach (min. 80% obecności na szkoleniach, 100% obecności na doradztwie/pośrednictwie pracy),
 - c. brania udziału w rozmowach rekrutacyjnych w sprawie stażu/pracy w terminach i miejscach wskazanych przez Realizatora Projektu,
 - d. potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach oraz na stażu poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - e. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia,
 - f. informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie),
 - g. usprawiedliwienia opuszczonych zajęć poprzez przedłożenie Realizatorowi Projektu dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach,
 - h. w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn,
 - i. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po szkoleniach
 - j. przedłożenia Realizatorowi Projektu opinii o stażu wydanej przed Pracodawcą w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu,
 - k. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - l. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w pkt. X,
 - m. poddawania się badaniom ewaluacyjnym,
 - n. przekazania Realizatorowi Projektu danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie,
 - o. przekazania Realizatorowi Projektu w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (również w przypadku przerwania udziału w projekcie) dokumentów potwierdzających zatrudnienie
 - p. w przypadku podjęcia działalności gospodarczej do dostarczenia Realizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej,
 - q. w przypadku podjęcia zatrudnienia do dostarczenia Realizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

IX. Obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązany jest do:
 - a. zorganizowania indywidualnego doradztwa zawodowego prowadzącego do opracowania IPD oraz indywidualnego pośrednictwa pracy,
 - b. zorganizowania szkoleń zawodowych przygotowujących do zdania egzaminów nadających kwalifikacje,
 - c. zorganizowania staży zawodowych,
 - d. umożliwienia dostępu do Biura Projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 7.30 – 17.30,
 - e. wypłacenia stypendium szkoleniowego i stażowego zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - f. zwrotu kosztu dojazdu zgodnie z niniejszym Regulaminem.

X. Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Do celów monitoringowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - a. potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
 - b. potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. materiały szkoleniowe, catering, odbiór zaświadczeń, udział w egzaminie itp.),



- c. do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu (m.in. ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia),
- d. informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,
- e. przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie,
- f. przekazania danych potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub zawodowej do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

XI. Efektywność zatrudnieniowa i zawodowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka podejmie zatrudnienie:
 - a. do 4 tyg. od zakończenia udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu⁴, wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, dowód opłacenia należnych składek ubezpieczenia społecznego lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ;
 - b. do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę, zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, dokument potwierdzający prowadzenia działalności gospodarczej przez min. 3 miesiące.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik uzyska kwalifikacje. Dokumentami potwierdzającymi uzyskanie kwalifikacji są: zaświadczenia/certyfikaty wydane przez właściwy organ lub rejestr przeprowadzonych egzaminów, a także lista sprawdzająca czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikowalny.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających poprawę sytuacji na rynku pracy (efektywność zawodowa) nie później niż po upływie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie np. opis zakresu czynności lub stanowiska pracy, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, oświadczenie pracodawcy.

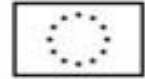
XII. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Realizatora Projektu podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania „siły wyższej” i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/Uczestniczki, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie nowa osoba.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu) Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w Projekcie. Całkowity koszt udziału w projekcie jednego Uczestnika/czki projektu wynosi 9824,00 zł.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.

⁴ Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli Uczestnik/czka projektu zostanie zatrudniony/a przynajmniej na ½ etatu.



2. Uczestnik/Uczestniczka, który nie podpisze oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym (SL2014) wspierającym realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Fundacji Rozwoju i Innowacji WIR w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.
4. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy.
5. W przypadku zmiany ww. wytycznych Fundacja Rozwoju i Innowacji WIR zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu 02.01.2021r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Oświadczenie o przetwarzaniu danych.
3. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności do projektu.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem udziału w projekcie i w całości akceptuję jego zapisy.