Projekt ***Czas na zmianę – aktywizacja osób młodych***
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowany przez Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno - Gospodarcze
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy -projekty konkursowe

Nr Umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie o dofinansowanie projektu:
POWR.01.02.01-18-0026/18-00

Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie Czas na zmianę – aktywizacja osób młodych

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt –** projekt **Czas na zmianę – aktywizacja osób młodych** nr projektu **POWR.01.02.01-18-0026/18**
- **Instytucja Pośrednicząca (w skrócie IP) –** Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
- **Beneficjent/Projektodawca** – Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno – Gospodarcze z siedzibą przy ul. Warszawskiej 5/7, 35-205 Rzeszów; strona internetowa projektu: www.czasnazmiane@altum.pl; tel.: 017 852 27 60; e-mail: altum@altum.pl
- **Kandydat/Kandydatka** – osoba starająca się o udział w Projekcie
- **Uczestnik/Uczestniczka projektu (w skrócie UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji Konkursowej.
- **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR) –** zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w projekcie i dokonujący kwalifikacji kandydatów na uczestników projektu.
- **Osoby w wieku 15-29 lat –** to osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 15 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.
- **Osoby o niskich kwalifikacjach –** osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Osoby z kategorii NEET** - Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w *Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:
  - ✓ nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
  - ✓ nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
  - ✓ nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

  Osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne

niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy nie mogą być uczestnikami projektu mimo, że zawierają się w powyższej definicji.

- **Osoby wyłączone z objęcia wsparciem w ramach projektu - grupa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 POWER** tj.: osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:

  - ✓ osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
  - ✓ osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
  - ✓ osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
  - ✓ osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
  - ✓ matki przebywające w domach samotnej matki,
  - ✓ osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
  - ✓ osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - ✓ osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- **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.
- **Stażysta/Stażystka** (w dokumentach używane będzie określenie Stażysta) – osoba odbywająca staż.
- **1 h - 45 min.** dotyczy zajęć o charakterze teoretycznym szkolenia zawodowego/grupowego poradnictwa Zawodowego.
- **1 h – 60 min.** dotyczy Identyfikacji Potrzeb i Diagnozy/Indywidualnego doradztwa zawodowego/wsparcia psychologicznego/pośrednictwa pracy/zajęć o charakterze praktycznym szkolenia zawodowego/stażu zawodowego

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. **Czas na zmianę – aktywizacja osób młodych** w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przez Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno – Gospodarcze.
2. Okres realizacji projektu od **01.01.2019 r. do 31.03.2020 r.**
3. Projekt realizowany jest na terenie województwa podkarpackiego.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu mieszczącym się w **Rzeszowie przy ul. Warszawskiej 5/7** czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
5. Wartość Projektu to 900 286,25 zł, w tym dofinansowania z Unii Europejskiej 853 786,25 zł.
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 2. Uczestnicy projektu

Uczestnikami projektu mogą być osoby bierne zawodowo, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET, zamieszkujących w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie województwa

podkarpackiego. Przewidywana liczba Uczestników Projektu: 50 osób, w tym 29 kobiet , 21 mężczyzn.

Osoby bezrobotne (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) oraz osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy - ujęte w kategorii NEET nie mogą być grupą docelową projektu.

§ 3 Zasady rekrutacji i uczestnictwa

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa podkarpackiego w okresie od 1-4 miesiąca realizacji projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych w w/w terminie.
3. Cykl wsparcia dla danej grupy będzie rozpoczynał się po zebraniu grupy 10 osób.
4. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami będzie dostępny w siedzibie Beneficjenta- **Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno – Gospodarcze ul. Warszawska 5/7, 35-205 Rzeszów** lub w miejscu wskazanym przez Beneficjenta Projektu, a także na podstronie internetowej projektu www.czasnazmiane@altum.pl
5. Potencjalny Uczestnik Projektu wypełnia formularz zgłoszeniowy z załącznikami, następnie składa do biura projektu osobiście/pocztą.
6. Komplet dokumentów rekrutacyjnych będzie zawierać:
   - Formularz zgłoszeniowy - załącznik nr 1
   - Oświadczenia o spełnianiu kryteriów grupy docelowej – załącznik nr 2
   - Oświadczenia o spełnianiu kryteriów dodatkowych – załącznik nr 3
   - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestników wraz z klauzulą informacyjną.

   Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego na odpowiednim wzorze wraz z załącznikami oraz dostarczenie ich w wyznaczonym terminie do biura realizacji projektu – Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno – Gospodarcze ul. Warszawska 5/7, 35-205 Rzeszów.
7. Niekompletne dokumenty rekrutacyjne dostarczone w sposób inny niż wymagany, będą odrzucane ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, z możliwością ponownego złożenia w wymaganym terminie oraz zgodnie z wymaganymi warunkami.
8. Komisja Rekrutacyjna w składzie Kierownik Projektu i Administrator sprawdza kryteria i wpisuje osobę na listę uczestników uwzględniając założoną strukturę płci – 29 Uczestników Projektu to Kobiety.
9. Zostanie stworzona lista uczestników oraz lista rezerwowa zgodnie z poniższymi kryteriami wg malejącej liczby punktów:
   - Osoby o niskich kwalifikacjach – 3 pkt
   - Brak doświadczenia zawodowego – 3 pkt
   - Brak/zdezaktualizowane kwalifikacje zawodowe – 2 pkt
   - Brak środków na podniesienie kwalifikacji – 2 pkt
10. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne (przyjęte i odrzucone) zostaną pisemnie poinformowane o wynikach rekrutacji.
11. Ocena formularzy i wybór uczestników nie podlegają procedurze odwoławczej.
12. Uczestnicy uzupełniają i podpisują w chwili otrzymania pierwszego wsparcia projektowego poniższe dokumenty:
    - Umowę uczestnictwa w projekcie
    - Deklarację uczestnictwa w projekcie
    - Zakres danych osobowych uczestnika projektu

- Oświadczenie uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
- Oświadczenie o sposobie dojazdu – załącznik nr 4 do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – jeśli dotyczy
- Oświadczenie – zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 - załącznik nr 5 do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – jeśli dotyczy.

§ 4 Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Identyfikacja Potrzeb Uczestników – zajęcia indywidualne:

a) Przeprowadzenie diagnozy predyspozycji UP; przygotowanie i przeprowadzenie testów psychologicznych (50 osób) – 2 godz./UP
b) Identyfikacja potrzeb i diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego – opracowanie IPD (50 osób) – 4 godz./UP

Podczas zajęć Uczestnik ma zapewnione: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy).

2. Poradnictwo zawodowe:

a) Grupowe poradnictwo zawodowe (50 osób) – 5 gr. x 18 godz.
Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy), zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 (jeśli dotyczy), catering, materiały.
b) Indywidualne doradztwo zawodowe (50 osób) – 3 godz./UP
Podczas zajęć Uczestnik ma zapewnione: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy), zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 (jeśli dotyczy).

3. Pośrednictwo pracy:

a) Spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy (50 osób) – średnio 6 spotkań po 2 godz.
Podczas spotkań Uczestnik ma zapewnione: wykwalifikowaną kadrę, zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy), zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 (jeśli dotyczy).

4. Szkolenia zawodowe (45 osób): Cel: uzyskanie, uzupełnienie/doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy. Udział w kursie zawodowym wynika z opracowanego IPD, z zastrzeżeniem sugerowania przez doradcę zawodowego szkoleń w zawodach poszukiwanych na lokalnym rynku pracy (deficytowych) lub przewidywanych jako atrakcyjne w bliskiej przyszłości (np. wymienianych w ramach branż związanych z inteligentnymi specjalizacjami). Zgodnie z wynikami raportu "Zapotrzebowanie na zawody oraz kwalifikacje i kompetencje na lokalnych rynkach pracy w woj. podkarpackim 2017" i "Barometrem zawodów 2018" (WUP Rzeszów 2018). Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy.

Podczas szkoleń zapewniamy: stypendium szkoleniowe w wysokości 8,71 zł brutto/godzinę, wykwalifikowaną kadrę trenerską, salę, sprzęt, catering, materiały szkoleniowe, badania lekarskie, ubezpieczenie NNW, odzież ochronną (jeśli wymagana), zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy), zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 (jeśli dotyczy).

5.Staże zawodowe: realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Czas trwania stażu: 5 miesięcy dla 50 Uczestników/Uczestniczek projektu.
Wymiar czasu pracy Uczestnika:
- maksymalnie 40h/tydzień ; 8/h dzień
W przypadku osób niepełnosprawnych miejsce, stanowisko i obowiązki będą dostosowane do ich niepełnosprawności.
Staże realizowane będą na podstawie trójstronnej umowy (pomiędzy Uczestnikami/Uczestniczkami projektu, Beneficjentem oraz firmą/przedsiębiorstwem/instytucją przyjmującą na staż) określającej podstawowe warunki przebiegu stażu (m.in. okres trwania stażu, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu). W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1325,11zł brutto miesięcznie tj. z kosztami pracodawcy oraz urlop w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Ponadto w ramach przedmiotowego wsparcia zapewnione zostaną badania lekarskie, zwrot kosztów dojazdu (dla 20 UP – dla osób, które odbywają staż w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania), ubezpieczenie NNW. Celem staży jest nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu.

6. Refundacja kosztów dojazdu będzie udzielana wyłącznie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu, które/którzy zamieszkują poza miejscem prowadzenia poszczególnych form wsparcia.

§ 5 Prawa Uczestnika

Uczestnik projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w projekcie, wymienionych w §4 regulaminu.
2. Otrzymania bezpłatnych materiałów zgodnie z założeniami budżetu projektu.
3. Otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia po ukończeniu szkolenia oraz po zdanym egzaminie.
4. Otrzymania stypendium szkoleniowego zgodnie z założeniami budżetu projektu.
5. Otrzymania stypendium stażowego.
6. Wsparcie opiekuna stażysty zgodnie z założeniami budżetu projektu.
7. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu stażu.
8. Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia (dotyczy osób, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której jest realizowana dana forma wsparcia) zgodnie z założeniami budżetu projektu.
9. Otrzymania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną lub dzieckiem do lat 7 podczas realizacji poradnictwa zawodowego; pośrednictwa pracy; szkoleń zawodowych (dotyczy osób, które przedłożą odpowiednie dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną – szczegółowe informacje w tym zakresie zamieszczone zostaną w oddzielnym dokumencie) zgodnie z założeniami budżetu projektu.
10. Zgłaszania Kierownikowi Projektu lub Wykładowcom wszelkich uwag dotyczących realizacji projektu.
11. Nieobecności na szkoleniu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łączna liczba nieobecności w projekcie nie może przekroczyć 20% czasu trwania każdej z form wsparcia).

§ 6 Obowiązki Uczestnika

Uczestnik jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie oraz zasad ujętych

w Umowie Uczestnictwa w projekcie.

2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązana/zobowiązany jest do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami co jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie i uzyskaniem statusu Uczestnika/Uczestniczki projektu. Odmowa podpisania ww. umowy wraz z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w projekcie.
3. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% każdej z form wsparcia.
4. Uczestnictwa w szkoleniach uwzględnionych w § 4, zgodnie z przynależnością do określonej grupy szkoleniowej.
5. Potwierdzania swojej obecności na zajęciach oraz odbioru poczęstunku poprzez każdorazowe składanie podpisu na liście obecności lub innych wskazanych dokumentach.
6. Wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem, jego rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie.
7. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach.
8. Przystąpienie do egzaminu końcowego.
9. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć szkoleniowych.
10. Szanowania mienia Beneficjenta projektu oraz instytucji wynajmujących pomieszczenia, w których prowadzone będą zajęcia szkoleniowe.
11. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.
12. Przekazywania do Beneficjenta projektu informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.).
13. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania każdej z form wsparcia, Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy uczestników projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem szkolenia.
14. Zobowiązuję się, iż w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informację nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
15. Zobowiązuję się, iż w ciągu 3 miesięcy (przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych, za wyjątkiem pomiaru dokonywanego w okresie luty-kwiecień w roku nieprzestępnym – wówczas za 3 miesiące kalendarzowe należy rozumieć okres co najmniej 89 dni kalendarzowych) po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz w przypadku podjęcia zatrudnienia dostarczę dokumenty potwierdzające ten fakt. Przez podjęcie zatrudnienia rozumie się stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny bądź rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 7 Zwrot kosztów dojazdu

1) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
   a. Aktywnie uczęszczają na daną formę wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności w danym dniu.
   b. Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i poniesionych kosztach (załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) wraz z wymaganymi dokumentami w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia wsparcia do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.

c. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy Projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z jednego dnia - bilety z przejazdu tam i z powrotem).
d. W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na daną formę wsparcia.
e. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.

2) Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
3) Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
4) Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
5) Beneficjent zastrzega możliwość **zwrotu kosztów:**
   a. **średnio 20 przejazdów (przejazd w obydwie strony) dla 10 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 1 - Identyfikacja Potrzeb uczestnika.
   b. **średnio 6 przejazdów (przejazd w obydwie strony) dla 10 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 2 Poradnictwo zawodowe.
   c. **średnio 6 przejazdów (przejazd w obydwie strony) dla 10 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 3 Pośrednictwo pracy.
   d. **średnio 20 przejazdów (przejazd w obydwie strony) dla 10 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 4 Szkolenia zawodowe.
   e. **średnio dla 20 Uczestników Projektu** – bilety sieciowe przez okres 5 m-cy (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 5 Staże.

§ 8 Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną

1) Opieka nad dzieckiem lub osobą zależną przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
   a. Aktywnie uczęszczają w danej formie wsparcia. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności w danym dniu.
   b. Opiekują się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną i nie ma innej dorosłej osoby w rodzinie, która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie.
   c. Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną (załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) wraz z wymaganymi dokumentami **w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia danej formy wsparcia** do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
2) Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania danej formy wsparcia oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych w czasie trwania danej formy wsparcia z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikami Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).

3) Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione powyżej należy rozumieć w przypadku:
   a. zwrotu kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi należy przedstawić:
      - fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję, uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania danej formy wsparcia. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej;
      - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia;
   b. zwrotu kosztów opiekuna należy przedstawić:
      - umowę z opiekunem – z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania danej formy wsparcia;
      - rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia;
      - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia.
4) Wypłata zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
5) Koszty opieki zwracane będą do wysokości kosztów poniesionych (jednak nie więcej niż **13,70 zł za godzinę**).
6) Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
7) Beneficjent zastrzega możliwość **zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną dla:**
   a. **średnio dla 5 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 2 Poradnictwo zawodowe (6 spotkań x 8 godz.).
   b. **średnio dla 5 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 3 Pośrednictwo pracy (6 spotkań x 3 godz.).
   c. **średnio dla 5 Uczestników Projektu** (decyduje kolejność złożenia wniosków) – zad. 4 Szkolenia zawodowe (20 spotkań x 8 godz.).

§ 9 Stypendium szkoleniowe

Uczestnicy Projektu otrzymują stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych na następujących zasadach:

1) Osobom uczestniczącym w szkoleniach 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.
2) Osoby te podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń

społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.

3) Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.
4) Wypłaty stypendium szkoleniowego odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym odbywało się szkolenie, w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe. Stypendium wypłacane jest na podstawie list obecności na szkoleniu. Kwotę stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik Projektu brał udział. Nieobecność na szkoleniu nie uprawnia do pobierania stypendium.
5) Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane **do 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc szkolenia.**
6) Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

§ 10 Staż

1. Beneficjent gwarantuje udział w 5-miesięcznych, płatnych stażach wszystkim Uczestnikom Projektu.
2. Każdy Uczestnik Projektu może tylko raz skorzystać ze stażu w ramach realizowanego projektu. Niemożliwe jest ponowne odbywanie staży.
3. Uczestnik Projektu przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z póź. zm.), jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. **Naruszenie przez Uczestnika Projektu zasady o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem jego z dalszego udziału w Projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika Projektu wszelkich środków finansowych otrzymanych w ramach Projektu.**
4. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia podpisanej umowy stażowej wraz z oświadczeniem – kwestionariusz osobowy stażysty – **załącznik nr 1 do umowy stażowej z uczestnikiem projektu .**
5. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
6. Staż będzie realizowany zgodnie z programem i harmonogramem stażu - **załącznik nr 2 i 8 do umowy stażowej z uczestnikiem projektu** opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu. Każdemu Stażyście zostanie przydzielony w Instytucji przyjmującej na staż Opiekun Stażysty.
7. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.
8. Maksymalna dzienna norma czasu odbywania stażu dla Stażysty wynosi 8 godzin. Norma ta nie dotyczy Stażystów, których zgodnie z odpowiednio stosowanymi w tym zakresie przepisami prawa pracy w tym: kodeksu pracy, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych, ze względu na przymioty danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normy dzienne czasu pracy.
9. Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego

rozkładu pracy.

10. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
11. Stażysta dostarcza Beneficjentowi, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności – **załącznik nr 3 i nr 10 do umowy stażowej z uczestnikiem projektu**. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczątkę firmową.
12. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
13. Za odbyty 5-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium stażowego, które zostanie wypłacone do 10 dnia kolejnego miesiąca po każdym zakończonym miesiącu stażu, zgodnie z postanowieniami umowy stażowej. Warunkiem wypłacenia stypendium jest dostarczenie do 5 dnia kolejnego miesiąca listy obecności za miesiąc, za który będzie wypłacany staż.
14. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
15. Stypendium przysługuje Stażyście również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa).
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.
17. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
18. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
19. Stypendium stażowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
20. Po zakończonym stażu instytucja przyjmująca na staż wystawia opinię dotyczącą pracy stażysty – **załącznik nr 4 do umowy stażowej z uczestnikiem projektu.**
21. Uczestnik po ukończonym stażu i rozliczeniu dokumentacji stażowej otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu stażu – **załącznik nr 5 do umowy stażowej z uczestnikiem projektu.**

§ 11 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia i zaakceptowanie przez Kierownika Projektu.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku:
   - naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu;
   - stwierdzenie podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;

- naruszenia przez Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
- braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestnika projektu numerem telefonu.

4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe oraz może zostać wezwany do zwrotu kosztów wsparcia przewidzianego na jednego uczestnika w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
4. Uczestnicy projektu wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że:
   a) Administratorem zebranych danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej, adres ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów;
   b) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji, udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości;
   c) dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości, a to w szczególności Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno – Gospodarcze;
   d) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
   e) posiadają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
5. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad jego realizacją.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 1.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.05.2019 r.**
10. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i Umowie uczestnictwa są rozstrzygane przez Zarząd Towarzystwa ALTUM, Programy Społeczno – Gospodarcze.
11. Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno - Gospodarcze zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu, jeśli zaistnieją ku temu przesłanki mające wpływ na prawidłową realizację projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej projektu
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów dodatkowych

4. Załącznik nr 4 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i poniesionych kosztach
5. Załącznik nr 5 - Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną

Regulamin zatwierdził:

……..