

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE „POWER – Subregion Tarnowski”

Realizowanego w ramach Osi priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro Projektu** – wydzielona do realizacji projektu komórka Spółdzielni Socjalnej Serwis mieszcząca się przy ul. Bitwy o Wał Pomorski 1, 33-100 Tarnów, województwo małopolskie, tel.: 535-191-921, 574-084-886, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00.
2. **Projektodawca** (Wykonawca, Beneficjent) – Spółdzielnia Socjalna Serwis z siedzibą ul. Krakowska 3/13, 33-100 Tarnów.
3. **Instytucja Pośrednicząca – IP** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
4. **Projekt (P)** - projekt „POWER – Subregion Tarnowski”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba bierna zawodowo/bezrobotna niezarejestrowana w PUP, spełniająca definicję NEET lub emigrant/reemigrant/osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzinie zamieszkująca/ucząca się/pracująca wyłącznie na terenie subregionu tarnowskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – art. 25 KC, Dz. U. z 18.05.1964 poz. 93 z późn. zm.), która złożyła w terminach rekrutacji dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

2. **Osoba z kategorii NEET** - 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) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy 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 czy kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikuje się, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).
3. **Osoba bierna zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (**ozn. nie pracują i nie są bezrobotne**). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
4. **Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.
5. **Osoba pracująca** – to osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność która jednak chwilowo nie pracuje ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.
6. **Reemigrant/reemigrantka** – obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski.
7. **Imigranci/imigrantki** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt

czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski, w tym zamierzające podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski;

8. **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – to osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174, ze zm.) (KRUS), zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.) (ZUS).
9. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. Zm.), a także zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
10. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
11. **Osoba do 29 roku życia** – oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu i otrzymania pierwszej formy wsparcia nie ukończyła 29 roku życia.
12. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie czyli maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane; technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
13. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – data podpisu deklaracji uczestnictwa w projekcie
14. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.aktywizacjatarnow.pl
15. **Czas realizacji projektu** – 01.01.2021 roku – 30.06.2023 roku.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby w wieku 15-29 lat, zamieszkujące, uczące się lub pracujące na terenie subregionu tarnowskiego (powiat: miasto Tarnów, tarnowski, brzeski, dąbrowski), , należące do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - a) bierne zawodowo (spełniające definicje NEET),
 - b) bezrobotne niezarejestrowane w PUP (spełniające definicje NEET),
 - c) imigranci i reemigranci (niezależnie od swojego statusu na rynku pracy),
 - d) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny (niezależnie od swojego statusu na rynku pracy).

2. Przewiduje się udział w projekcie min 286 UP (min 172 Kobiety) w tym min. 20 UP z niepełnosprawnościami, min. 29 UP o niskich kwalifikacjach, min. 43 UP będą zamieszkiwać miasto Tarnów lub Brzesko.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
4. **Grupą wyłączonej z objęcia wsparciem jest grupa docelowa określona dla trybu konkursowego**
w Poddziałaniu 1.3.1:
 - a) 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).
 - b) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - **wywodzący się z powyższych grup docelowych.**
5. **Uczestnicy projektu powinni deklarować gotowość do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie, w przypadku umowy o pracę na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu.**

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Spółdzielnię Socjalną Serwis w Biurze Projektu lub w innych wyznaczonych miejscach na terenie subregionu tarnowskiego.
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,*
 - b) *Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy,*
 - c) *Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,*
 - d) *Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o administrowaniu danych,*
 - e) *Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia,*
 - f) *Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o przystąpieniu do projektu,*

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - a) **zaświadczenie z ZUS/KRUS o statusie ubezpieczenia lub zaświadczenie PUP o statusie osoby bezrobotnej,**
 - b) oświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
 - c) dowód osobisty – do wglądu.
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu. Wszystkie osoby spełniające kryteria formalne zostaną zdiagnozowane przez doradcę w celu określenia ich predyspozycji oraz przyznania dodatkowych pkt. w celu zakwalifikowania w pierwszej kolejności osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji na rynku pracy. Niestawienie się na spotkanie z doradcą skutkuje niezakwalifikowaniem do Projektu.

§2.

1. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji, zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a) osoba o niskich kwalifikacjach (wykształcenie maksymalnie średnie) – 3 punkty,
 - b) osoba zamieszkująca miasto Tarnów lub Brzesko – 3 punkty,
 - c) kobieta – 3 punkty,
 - d) osoba z niepełnosprawnościami – 3 punkty,
 - e) niska samoocena – 3 punkty,
 - f) brak lub małe doświadczenie zawodowe do 1 roku – 3 punkty.

2. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 18 punktów. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
3. Proces rekrutacji realizowany będzie do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 286 osób z uwzględnieniem podziału jak w Rozdziale III, pkt. 2.
4. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
6. Informacje o rekrutacji zamieszone są na stronie www.aktywizacja.tarnow.pl oraz wywieszane w Biurze projektu. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu (radio/prasa) oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
7. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - a) **doradztwo zawodowe w tym identyfikacja potrzeb Uczestników projektu** – opracowanie i aktualizacja IPD – Indywidualnego Planu Działania – dla każdego Uczestnika Projektu przez doradcę zawodowego, rewizja (286 osoby),
 - b) **wsparcie psychologiczne** (w przypadku stwierdzonych w IPD potrzeb i deficytów UP w tym obszarze),
 - c) **indywidualne pośrednictwo pracy** (dla 286 osób),
 - d) **staże zawodowe** (dla min. 200 osób),
 - e) **szkolenia zawodowe** (dla min. 86 osób),
 - f) **stypendia szkoleniowe i stażowe,**
 - g) **dodatek dla opiekunów stażystów,**
 - h) **zwrot kosztów dojazdu Uczestników projektu na szkolenia i staże.**
2. W chwili przystąpienia do projektu Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania umowy o uczestnictwie w projekcie.

§2.

1. Stypendium stażowe/szkoleniowe może mieć wpływ na wysokość świadczeń rentowych, emerytalnych, zasiłków chorobowych, na wysokość otrzymywanej pomocy z ośrodka

pomocy społecznej i instytucji pokrewnych. Każdorazowo ustalenie czy stypendium stażowe wpłynie na fakt otrzymywania świadczeń z innych instytucji leży po stronie Uczestnika/-zki Projektu.

2. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium stażowego/szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Doradztwo zawodowe w tym indywidualny plan działania

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie spotkania z doradcą zawodowym w celu ustalenia IPD (oraz aktualizacja i monitoring realizacji ścieżki wsparcia w trakcie projektu), w celu określenia form wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka Projektu oraz terminów ich realizacji. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Istnieje możliwość modyfikacji IPD poprzez stworzenie aktualizacji do IPD, opracowanego przez doradcę klienta zawodowego wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu.

§2.

Pośrednictwo pracy, doradztwo psychologiczne

1. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie pośrednictwo pracy. Uczestnicy projektu mają zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy na każdym etapie realizacji IPD.
2. Dla uczestników przewidziano wsparcie psychologiczne w przypadku stwierdzonych w IPD potrzeb i deficytów UP w tym obszarze.
3. Spotkania ze specjalistami będą umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym Uczestnikiem/-czką Projektu tak, aby nie kolidowały one z innymi formami wsparcia.

§3.

Szkolenia zawodowe

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla średnio 86 Uczestników/-czek Projektu.
3. Doradca, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.
4. Szkolenia będą odpowiadać bieżącym wymaganiom rynku pracy.

5. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
6. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia.
7. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszego wymiaru szkolenia stypendium nalicza się proporcjonalnie. **Stypendium wypłacane po ukończeniu szkolenia przez UP przy frekwencji min. 80 %.**
8. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
 - c) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

§4.

Staże

1. Celem stażu jest nabywanie umiejętności praktycznych, istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
2. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
3. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę.
4. Staże są przewidziane dla średnio 200 Uczestników/-czek Projektu.
5. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na min. 3 miesiące.
6. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, pracodawcą a Uczestnikiem/-czką Projektu.
7. W okresie odbywania stażu stażysźcie przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa

w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie.

8. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu **nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.**

§5.

Zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad osobą zależną Uczestników/-czek projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu/opieki nad osobą zależną przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na wsparcie w projekcie odbywający się poza miejscem zamieszkania.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
3. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.
4. Zwrot kosztów opieki na osobą zależną będzie wypłacany na wniosek Uczestnika/-czki Projektu na podstawie:
 - a) kserokopii dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki lub innych dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej lub konieczność stałej opieki nad osobą zależną (np. opinii lekarza dotyczącej wymaganej opieki nad osobą zależną),
 - b) w przypadku wynajęcia Opiekuna/Opiekunki:
 - umowę z Opiekunem – z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania poradnictwa stażu,
 - rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania stażu,
 - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania stażu.
 - c) w przypadku pobytu dziecka/osoby zależnej w żłobku/przedszkolu/innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi):
 - fakturę za przedszkole/żłobek/inna instytucję uprawnioną do opieki nad osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania stażu skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania poradnictwa stażu. Z faktury powinien również wynikać czas (dni

i godziny) pobytu dziecka/osoby zależnej w przedszkolu/żłobku/ innej instytucji uprawnionej do opieki nad osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera ww informacji Uczestniczka powinna przedstawić dodatkowe zaświadczenie

z właściwej instytucji, o której mowa powyżej,

- dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania stażu.

5. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu/opieki nad osobą zależną związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.

Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**
4. Podjęcie zatrudnienia jest jednoznaczne z przerwaniem udziału w projekcie.
5. **W przypadku składanych przez Uczestnika/czkę Projektu fałszywych oświadczeń Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie udziału w Projekcie. Bezzwłocznie po podjęciu zatrudnienia uczestnik projektu zobowiązany jest do poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy oraz dostarczeniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie. Uczestnicy Projektu zobowiązują się do poddania się monitoringowi zatrudnienia do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane, w zaplanowanych terminach/liczbach godzin/miesiącach/dniach i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.),
 - d) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
 - e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych (uczestnictwo w min. 80% godzin na szkoleniach zawodowych),
 - f) niezwłoczne poinformowanie Projektodawcę o zmianach statusu na rynku pracy w trakcie udziału w Projekcie,
 - g) punktualne przychodzenia na zajęcia,
 - h) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
 - i) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
 - j) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
 - k) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej).

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest **tylko w uzasadnionych przypadkach**. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.

§2.

- 1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

- 1 Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego ustalony.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.aktywizacjatarnow.pl.

Załączniki do Regulaminu:

- a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*,
- b) Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*,

- c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o administrowaniu danych,*
- d) Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia,*
- e) Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Oświadczenie o przystąpieniu do projektu.*

*Miejscowość, data
Uczestnika/-czkę projektu¹*

Czytelny podpis Kandydata/-tki na

¹ W przypadku osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.