

REGULAMIN REKRUTACJI I WARUNKÓW UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Wybierz lepszą przyszłość!”

nr projektu RPOP.07.02.00-16-0039/18

§1

Informacja o projekcie:

1. Projekt "Wybierz lepszą przyszłość!" realizowany jest przez Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” sp. z o.o. z siedzibą w Pile 64-920 przy ul. Różana Droga 1a (zwanej dalej Organizatorem) w partnerstwie z firmą Smart Business Ewa Ślaga przy ul. Zdrojowa 136, 33-300 Nowy Sącz (zwaną dalej Partnerem), współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 07 Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 07.02 - Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy.
2. Biuro projektu mieści się w Białej przy ul. Prudnicka 29, 48-210 Biała.
3. Okres realizacji projektu: od 01.02.2019 r. do 30.06.2020 r.
4. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - a) **Projekt** – projekt " Wybierz lepszą przyszłość!".
 - b) **Organizator** – Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o.
 - c) **Partner** – Smart Business Ewa Ślaga
 - d) **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji.
 - e) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach Projektu tj. osoba powyżej 29 roku życia bezrobotna lub nieaktywna zawodowo, zamieszkująca teren województwa opolskiego spełniająca kryterium grupy docelowej projektu wskazanym w niniejszym regulaminie w §2.
 - f) **Osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.
 - g) **Osoba długotrwale bezrobotna** – Zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) –



osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

- h) **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. 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.
- i) **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. 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 monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
- j) **Osoby z niepełnosprawnościami (ON)**– osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375).
- k) **Obszar realizacji projektu** – województwo opolskie.
- l) **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.
- m) **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu odbywającej staż.
- n) **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu biorącemu/biorącej udział w szkoleniach zawodowych.
5. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności Uczestników/-czek Projektu, prawa i obowiązki Uczestnika/-czki projektu, obowiązki Organizatora, zakres wsparcia, w zakresie identyfikacji potrzeb uczestników i opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania, Grupowego poradnictwa zawodowego, Szkoleń zawodowych, Staży zawodowych oraz pośrednictwa pracy, jak również zasad dokonywania zwrotów kosztów dojazdu na



zajęcia i staże oraz zasady dokonywania zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w Projekcie pt. "Wybierz lepszą przyszłość!", zwanym dalej Projektem.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do łącznie 60 osób (35K, 25M) w wieku od 30 roku życia, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w województwie opolskim (w tym m.in. 10% tj. 6(4K i 2M) na terenie jednego z miast średnich: Kędzierzyn Koźle/Kluczbork/Strzelce Opolskie/Namysłów oraz min. 10% tj. 6(4K i 2M) osób na terenie jednego z miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze: Prudnik/Nysa/Brzeg/Krapkowice) pozostałych bez zatrudnienia – 48(28K i 20M) bezrobotnych i 12(7K i 5M) biernych zawodowo, w tym zwłaszcza:
 - 35 kobiet;
 - min. 6 (4K i 2M) osób z niepełno sprawnościami (ON);
 - min. 10 (6K i 4M)osób w wieku 50 lat i więcej;
 - min. 20 (11K i 9M) długotrwale bezrobotnych;
 - min. 24 (14K i 10M) osoby o niskich kwalifikacjach;
 - min. 5 (4K i 1M) osób posiadających co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia;
 - min 1 kobieta posiadająca co najmniej jedno dziecko z niepełno sprawnościami do 18 roku życia.

* Projekt zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego.
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/-kę do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):
 - a) Formularz rekrutacyjny Uczestników biorących udział w projekcie „Wybierz lepszą przyszłość!”
 - b) oświadczenia/deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - c) oświadczenia Uczestnika projektu.
3. Dokumenty wymienione w § 2 pkt 2, a-c) niniejszego Regulaminu będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.romaniszyn.com.pl.
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
5. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§3

Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania Uczestników/-czek Projektu:
 - a) komunikacja pośrednia: Internet, prasa, radio, portale społecznościowe,
 - b) dystrybucja ulotek, broszur i plakatów w placówkach, takich jak: NGO, LGD, MOPS, GOPS, PUP, OPS, PO PŻ, PEFRON, OHP, itp.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie odrębnie na każdą edycję:
 - a) Luty – lipiec 2019 (nabór otwarty).
3. Weryfikacja przynależności kandydatów dokonywana będzie na podstawie dokumentów: zaświadczenie PUP (bezrobotni zarejestrowani w PUP); orzeczenia o niepełnosprawności (ON); oświadczenia (bezrobotni wg BAEL, bierność zawodowa, wiek, płeć, wykształcenie, miejsce zamieszkania).
4. Kandydatom zostaną przyznane punkty za kryteria dodatkowe:
 - a) osoba z niepełno sprawnościami (orzeczenie o niepełnosprawności/ dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza) **+ 10 pkt.**
 - b) osoba długotrwale bezrobotne (zaświadc. z PUP/ oświadc. dot. bezrobocia wg BAEL) **+ 5 pkt**
 - c) osoba w wieku 50 lat i więcej (oświadcz.) **+ 5 pkt**
 - d) osoba o niskich kwalifikacjach - do ISCED 3 włącznie (oświadcz.) **+ 5 pkt.**
 - e) osoba posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia/ jedno dziecko z niepełnosprawnościami do 18 roku życia (oświadcz.) **+5 pkt.**
 - f) osoba zamieszkujące na terenie jednego z miast średnich: Kędzierzyn Koźle/Kluczbork/Strzelce Opolskie/Namysłów (oświadcz.) **+ 5 pkt.**
 - g) osoba zamieszkujące na terenie jednego z miast średnich tracących funkcje społeczno - gospodarcze: Prudnik/Nysa/Brzeg/Krapkowice (oświadcz) **+ 5 pkt.**
 - h) osoba będące byłymi uczestnikami projektów z zakresu włączenia społecznego **+ 5 pkt.**
2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
3. Nabór i selekcja kandydatów odbywać się będzie w oparciu o formularze rekrutacyjne, ocenione pod kątem poprawności, kompletności, zgodnie z katalogiem przejrzystych kryteriów, wynikających z sytuacji problemowej.
4. Do projektu przyjęte zostaną osoby spełniające kryteria obligatoryjne i z największą liczbą punktów. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
5. Zostaną utworzone osobne listy rankingowe dla kobiet i osobne dla mężczyzn.



6. Kandydaci/-ki z listy rezerwowej będą mogli rozpocząć udział w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki Projektu.
7. Przy niewystarczającej liczbie zgłoszeń przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór wraz ze zintensyfikowaną akcją promocyjną.
8. Przystąpienie Kandydata/-ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§4

Kwalifikacja Uczestników/-czek Projektu

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/-ki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - a) złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 ust. 2 a-c) niniejszego Regulaminu,
 - b) spełnienie wymagań wymienionych w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/-czek, która weźmie udział w Projekcie.
3. W przypadku nie spełnienia wymagań rekrutacji Kandydat/-ka zostanie poproszony o uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, Kandydat/-ka zostaje skreślony/-a z listy rekrutacyjnej.
4. O wynikach rekrutacji Kandydat/-ka zostaną poinformowani telefonicznie, elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą.

§5

Prawa i obowiązki Uczestnika/-czki Projektu

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:
 - a) udziału w Projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
 - b) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
 - c) otrzymanie środków na koszty związane z odbywaniem stażu (wyposażenie stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia, szkolenia BHP itp.)
 - d) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
 - e) zwrotu kosztów dojazdu na spotkania/ z doradcą, trenerem/szkolenie/staż (zwrot kosztów otrzymają wszyscy Uczestnicy projektu, którzy spełnią kryteria określone w § 13 i § 14);
 - f) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną (zwrot kosztów otrzyma 10% uczestników projektu, którzy spełnią kryteria określone w § 15);
 - g) otrzymania stypendium szkoleniowego;



- h) otrzymania stypendium stażowego ;
 - i) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika/-czkę zatrudnienia w trakcie trwania Projektu tj. nastąpi do podpisania umowy o pracę na minimum 3 miesiące i minimum 1/2 etatu (o wartości minimum połowy minimalnego wynagrodzenia) lub umowy cywilnoprawnej na minimum 3 miesiące (o wartości minimum minimalnego wynagrodzenia) lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/-czkę.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do:
- a) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - b) udostępnienia danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
 - c) udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
 - d) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej) do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie;
 - e) uczestniczenia w spotkaniach z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy, trenerem;
 - f) uczestniczenia na indywidualnym doradztwie zawodowym podczas opracowywania i monitoringu IPD;
 - g) uczestniczenia w grupowym poradnictwie zawodowym;
 - h) uczestnictwa w szkoleniach zawodowych;
 - i) uczestnictwa w stażu zawodowym i pośrednictwie pracy
 - j) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów;
 - k) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
 - l) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, ust. 1);
 - m) w przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/-czki lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, z wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest dołączyć do oświadczenia potwierdzający ten fakt dokument; w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Kierownika Projektu, Organizator ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów.



§6

Obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) monitorowania udzielonego wsparcia;
 - b) wydania dla każdego Uczestnika/-czki zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu zajęć/szkolenia/stażu zawodowego;
 - c) zapewnienia materiałów szkoleniowych na zajęciach grupowych;
 - d) wypłaty stypendium szkoleniowego zgodnie z § 9 ust. 7;
 - e) wypłaty stypendium stażowego zgodnie z § 10 ust. 4;
 - f) zapewnienia szkolenia BHP stażysty, ubezpieczenia NNW oraz lekarza medycyny pacy)
 - g) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/szkolenia/staże zawodowe zgodnie z § 11 i § 12;
 - h) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną zgodnie z § 13.

§7

Obowiązki Partnera

1. Partner zobowiązuje się do:
 - a) monitorowania udzielonego wsparcia (IPD oraz Grupowego poradnictwa zawodowego);
 - b) zapewnienia materiałów szkoleniowych na zajęciach grupowych;
 - c) wydanie zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji podczas grupowego poradnictwa zawodowego;
 - d) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia zgodnie z § 11 i § 12;
 - e) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną zgodnie z § 13.

§8

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/-czki Projektu skorzystają z następujących zadań:
 - a) Identyfikacja potrzeb Uczestników i opracowanie /aktualizacja Indywidualnego Planu Działania
 - b) grupowe poradnictwo zawodowe,
 - c) szkolenia zawodowe,
 - d) staż zawodowy,
 - e) pośrednictwo pracy
2. Harmonogram spotkań/szkoleń będzie dostępny w Biurze Projektu oraz zostanie przekazany Uczestnikom/-czkom.

§9

Identyfikacja potrzeb Uczestników i opracowanie /aktualizacja Indywidualnego Planu Działania

1. Doradca w trakcie indywidualnych spotkań zidentyfikuje potrzeby i możliwości Uczestników/czek Projektu w zakresie doskonalenia zawodowego, stopnia oddalenia od rynku pracy, aktualnego stanu wiedzy, kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań każdego UP w zakresie zawodów.
2. Każdy Uczestnik/czka Projektu opracuje wraz z doradcą zawodowym **Indywidualny Plan Działania**, w oparciu o który realizowany będzie proces wsparcia Uczestników/czek Projektu w projekcie (4h/1UP).
3. Indywidualny Plan Działania określi cele społeczno-zawodowe Uczestników/czek Projektu, formy wsparcia zaplanowane indywidualnie do realizacji i odpowiadające kompleksowo na potrzeby Uczestników/czek Projektu oraz zakończenia jej realizacji.
4. Uczestnikom/czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na spotkania z doradcą oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (dla 6 Uczestników/czek projektu).

§10

Grupowe poradnictwo zawodowe

1. **Grupowe poradnictwo zawodowe** (18h/ 1 grupę śr. 10 osobową) ma na wskazać możliwe ścieżki poszukiwania pracy i zmotywowania Uczestników/czki do działania. Grupowe poradnictwo zawodowe umożliwi stworzenie warunków do efektywnego uczenia się i poszukiwania twórczych rozwiązań podczas spotkań z innymi osobami. Poradnictwo przygotuje Uczestników/czki do samodzielnego radzenia sobie na rynku pracy, także po zakończeniu wsparcia projektowego.
2. Poradnictwo zawodowe będzie realizowane w formie 5 warsztatów. Każdy Uczestnik/czka Projektu będzie uczestniczył w 3 z 5 warsztatów, co stanowi odpowiedź na jak największą indywidualizację wsparcia:
 - a) „*Budowanie wytrwałości*” – determinację Uczestnika/czki Projektu w dążeniu do celu, zdolność reagowania na zmiany;
 - b) „*Budowanie wizerunku*” – zdolność Uczestnika/czki Projektu do skutecznej autoprezentacji, pewności siebie;
 - c) „*Aktywne poszukiwanie pracy*” – umiejętności Uczestnika/czki do nawiązywania kontaktów z pracodawcami, tworzenie dokumentów aplikacyjnych;
 - d) „*Radzenie sobie ze stresem*” – analiza napięcia emocjonalnego i redukcję skutków doświadczanych kryzysów w sferze zawodowej;
 - e) „*Zarządzanie sobą w czasie*” – zdolność Uczestnika/czki Projektu do prawidłowej alokacji czasu w obszarze zadaniowym.

2. W ramach Poradnictwa zawodowego Uczestnicy/czki Projektu nabędą kompetencje, które będą weryfikowane w IV etapach:
 - I. ZAKRES – 60 Uczestników/czek Projektu z Grupy Docelowej uczestniczących w wyżej wymienionych warsztatach.
 - II. WZORZEC Uczestników/czek Projektu:
 - 1) potrafią poruszać się po rynku pracy, korzystnie się prezentować i dążyć do celu
 - 2) potrafią radzić sobie ze stresem i zarządzać sobą w czasie.
 - III. OCENA – weryfikacja spełnienia kryteriów, wymagane min. 80% obecności, min. 60% punktów z testu kompetencji na koniec zajęć
 - IV. PORÓWNANIE – wyników Uczestników/czek Projektu i wydanie zaświadczeń potwierdzających nabyte kompetencje.
3. Podczas uczestnictwa w grupowym poradnictwie zawodowym Uczestnikom/czkom Projektu zapewnione zostaną m.in.: zestawy szkoleniowe oraz catering.
4. Uczestnikom/czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na zajęcia oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (dla 6 Uczestników/czek projektu).

§11

Szkolenia zawodowe

1. **Szkolenia zawodowe** (śr. 110h/UP) zostały zaplanowane dla 100% Uczestników Projektu, u których zdiagnozowano braki zarówno w kwalifikacjach zawodowych, jak i doświadczeniu zawodowym.
2. Uczestnicy/czki Projektu przystąpią do otwartego pakietu szkoleń, które będą dobierane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem i Indywidualnym Planem Działania każdego Uczestnika/czki Projektu oraz z uwzględnieniem oczekiwań pracodawców. Szkolenia będą zgodne z zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy, tj. tematyka szkoleń będzie uwzględniać specyfikę wewnątrz regionalną, w tym specjalizacje regionalne zdiagnozowane w Regionalnej Strategii Innowacji WO do roku 2020 (m.in. branża chemiczna, budowlana wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynowa i elektromaszynowa, paliwowo-energetyczna, rolno-spożywcza, drzewno-papiernicza, metalowa i metalurgiczna, usługi medyczne i rehabilitacyjne, usługi turystyczne oraz transport i logistyka. Ponadto zawody będą zgodne z potrzebami rynku pracy w województwie opolskim w 2018r. (wg. Listy zawodów deficytowych i nadwyżkowych w woj. opolskim w 2018r.).
3. Każde ze szkoleń będzie prowadzić do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji, które po zakończeniu szkolenia zostaną poddane ocenie i walidacji przez uprawnioną instytucję.

4. Podczas uczestnictwa w szkoleniach zawodowych Uczestnikom/czkom Projektu zapewnione zostaną m.in.: zestawy szkoleniowe, catering, zwrot kosztów dojazdu oraz opieka nad dzieckiem/osobą zależną (6UP).
5. Każdy Uczestnik/czka Projektu otrzyma stypendium szkoleniowe w wysokości **6,78 zł/h** każdą godzinę uczestnictwa na szkoleniach.

§12

Staże zawodowe

1. Wszyscy Uczestnicy projektu wykorzystają nabyte kwalifikacje w praktyce dzięki inicjatywie przygotowującej do podjęcia zatrudnienia rozwijającym praktyczne umiejętności zawodowe i umożliwiającym poznanie rzeczywistego miejsca pracy w trakcie 4 miesięcznego stażu zawodowego.
2. Uczestnikowi/-czce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, w wysokości: **1017,40 zł** (słownie: tysiąc siedemnaście złotych 40/100) za każdy pełny miesiąc odbywania stażu. W przypadku gdy stażysta przebywa na szkoleniu, wypłacane jest mu za ten okres stypendium szkoleniowe, a nie stypendium stażowe.
3. Organizator skieruje Uczestnika/-czkę projektu na badania lekarskie oraz szkolenie BHP przed rozpoczęciem stażu.
4. Organizator opłaci ubezpieczenie NNW.
5. Organizator wyposaży Stażystów w niezbędne materiały i narzędzia, pokryje koszty związane z eksploatacją materiałów i narzędzi.
6. Uczestnikom/-czkom zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na staże zawodowe.
7. Zapewniony zostanie zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla 10 % Uczestników/-czek projektu (6 osób).

§13

Pośrednictwo pracy

1. Proces reintegracji – zawodowej Uczestników/czek Projektu zakończy indywidualne **pośrednictwo pracy** (6h/UP). Spotkania z pośrednikiem mają na celu wsparcie funkcjonowania Uczestników/czki Projektu na rynku pracy – wyszukując i prezentując im konkretne oferty pracy, inicjując i organizując kontakt z potencjalnymi pracodawcami, w tym udzielając Uczestnikom/czkom Projektu informacji nt. przysługujących im praw i obowiązków wynikających z prawa pracy,
2. Pośrednik pracy pomoże Uczestnikom/czkom Projektu w znalezieniu zatrudnienia zgodnie z nabytymi kwalifikacjami i doświadczeniem.
3. Uczestnikom/czkom Projektu zapewniony zostanie zwrot kosztów dojazdu na spotkania z pośrednikiem oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (dla 6 Uczestników/czek projektu).

§14

Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy/czki Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojeżdżanie na następujące zajęcia :
 - a) Identyfikacja potrzeb Uczestników i opracowanie /aktualizacja Indywidualnego Planu Działania
 - b) grupowe poradnictwo zawodowe,
 - c) szkolenia zawodowe,
 - d) staż zawodowy,
 - e) pośrednictwo pracy
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/-czki projektu, oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca spotkania/zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu) refundację dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – **Załącznik nr 4**;
 - b) potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Organizator dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
5. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd:
$$\text{Cena biletu (suma cen biletów w obie strony)} \times \text{ilość dni obecności na zajęciach} = \text{kwota zwrotu}$$
6. Maksymalny koszt refundacji to 12,00 zł za jeden dzień uczestnictwa na zajęciach. Refundacja przekraczająca ww. kwoty będzie możliwa, o ile pozwolą na to posiadane przez Organizatora środki finansowe.
7. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończonej formie wsparcia.
6. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.



7. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem pkt.9.
8. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka Projektu nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek.
9. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
10. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. oraz firma Smart Business Ewa Ślaga nie ponoszą odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§ 15

Zwrot kosztów dojazdu na staż

1. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie oświadczenia Uczestnika/-czki projektu, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
2. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
3. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do miejsca odbywania stażu w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu) refundację dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce, jednak nie więcej niż 120 zł miesięcznie. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – **Załącznik nr 4**;
 - b) potwierdzenie ceny biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Organizator dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
4. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd:
cena biletu miesięcznego na danej trasie x ilość dni obecności na stażu (potwierdzona na liście obecności podpisem) / ilość dni roboczych w danym miesiącu = kwota zwrotu



5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie do 10-tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się staż.
6. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczenia Uczestnika/-czki projektu, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu poniesionych kosztów na danej trasie (oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu miesięcznego na danej trasie) i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na stażu.
7. Maksymalny koszt refundacji to 120,00 zł miesięcznie. Refundacja przekraczająca kwotę 120,00 zł będzie możliwy, o ile pozwolą na to posiadane przez Organizatora środki finansowe.
8. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje jeśli staż odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika/-czki projektu (wyjątek stanowią osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności).
9. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czki projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
10. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem pkt.11.
11. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka projektu nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek.
12. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
13. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. oraz firma Smart Business Ewa Ślaga nie ponoszą odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§16

Zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestnik/-czka Projektu biorący udział w projekcie może złożyć wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną otrzyma 10 % Uczestników/-ek Projektu.
3. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną będzie udzielana w szczególności osobom samotnie wychowującym dziecko lub będącym opiekunem osób zależnych.
4. Uczestnikom/-czkom projektu będą refundowane faktycznie ponoszone koszty opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w ramach uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia:



- a) Identyfikacja potrzeb Uczestników i opracowanie /aktualizacja Indywidualnego Planu Działania (4h)
- b) grupowe poradnictwo zawodowe (18h),
- c) szkolenia zawodowe (110h),
- d) staż zawodowy (4m-ce),
- e) pośrednictwo pracy (6h).

5. Refundacja, o którym mowa w ust. 3 wynosi maksymalnie:

- a) Identyfikacja potrzeb Uczestników i opracowanie /aktualizacja Indywidualnego Planu Działania 14zł brutto / godz.
- b) grupowe poradnictwo zawodowe 14zł brutto / godz.
- c) szkolenia zawodowe 14zł brutto / godz.
- d) staż zawodowy 400 zł brutto / m-c.
- e) pośrednictwo pracy 14 zł brutto / godz.

6. Za koszt opieki uznaje się:

- a) koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w czasie trwania działań projektowych;
- b) koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych.

7. Uczestnik/-czka Projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/-a jest do złożenia:

- a) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5);
- b) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
 - i. aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - ii. dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - iii. umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt osoby zależnej lub dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na Uczestnika/-czkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres - w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych) – jeśli dotyczy;



- iv. umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy;
 - v. dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT;
8. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestnika/-czki na spotkaniu/zajęciach/szkoleniu/stażu. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności uczestników na spotkaniu/zajęciach/szkoleniu/stażu realizowanym w ramach projektu.
 9. Uczestnik/-czka projektu musi złożyć oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną na każdą formę wsparcia.
 10. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem pkt.11, 15 i 16.
 11. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka Projektu nie będzie wnosił/-a roszczeń o wypłatę odsetek.
 12. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
 13. Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „ROMANISZYN” Sp. z o.o. oraz firma Smart Business Ewa Ślaga nie ponoszą odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.
 14. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.
 15. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik/-czka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
 16. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie przelany w momencie otrzymania środków od instytucji nadrzędnej.



§17

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2019 r.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

Załączniki :

1. Zakres danych osobowych uczestnika projektu.
2. Oświadczenie/Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Oświadczenie uczestnika projektu.
4. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
5. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.