

REGULAMN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Pora otworzyć się na zmiany” nr projektu RPLU.11.01.00-06-0145/17
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
Oś 11: WŁĄCZENIE SPOŁECZNE
Działanie 11.1: „Aktywne włączenie”
Priorytet inwestycyjny 9i „Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans
oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Pora otworzyć się na zmiany”, realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś 11: WŁĄCZENIE SPOŁECZNE, Działanie 11.1: „Aktywne włączenie”, Priorytet inwestycyjny 9i „Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie”.
2. Organizatorem Projektu jest **Viamed s. c. Jerzy Wieczorek Joanna Mirowska-Wieczorek Pracownia Rozwoju Osobistego SELF**, ul. Sławinkowska 120a, 20-810 Lublin, NIP 712-285-85-84.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2018 r. do 30.06.2019 r.**
4. Biuro Projektu „Pora otworzyć się na zmiany” mieści się przy ul. Sławinkowskiej 120a, 20-810 Lublin, jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Kontakt: Ul. Sławinkowska 120 a, 20-810 Lublin, tel.: 81 746 69 41, 669 227 207 e-mail: projektporanzmiany@gmail.com.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych **50 osób niepełnosprawnych i z zaburzeniami psychicznymi¹** (minimum 30 kobiet), powyżej 18 roku życia, wykluczonych (w tym dotkniętych ubóstwem) lub zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu kodeksu cywilnego.
W szczególności objęte wsparciem zostaną:
 - a) Osoby biernie zawodowo (co najwyżej 80 %, tj. co najwyżej 40 osób w tym 25 kobiety).
 - b) Osoby bezrobotne należące do III profilu osób oddalonych od rynku pracy (minimum 20 %, tj. co najmniej 10 osób w tym 5 kobiet).
 - c) Osoby o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie).
 - d) Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020 (minimum 50 % tj. minimum 25 osób w tym 15 kobiet).
7. Cel główny projektu: **Wyższa aktywność społeczno-zawodowa i zdolność do zatrudnienia wśród 50 osób z niepełnosprawnościami, wykluczonych (w tym dotkniętych ubóstwem) lub osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, osiągnięta w okresie od IX 2018 roku do VI 2019 roku.**

¹ 100% Uczestników Projektu w projekcie będą to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27.08.1997r.o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z 19.08.1994 o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 2

DEFINICJE

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt „Pora otworzyć się na zmiany” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 11: Włączenie społeczne, Działanie 11.1: Aktywne włączenie

Instytucji Zarządzającej (IZ) – oznacza to Zarząd Województwa Lubelskiego;

Instytucja Pośrednicząca (IP) – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

Beneficjencie, Organizatorze lub Wnioskodawcy – oznacza to **Viamed s. c. Jerzy Wieczorek Joanna Mirowska-Wieczorek Pracownia Rozwoju Osobistego SELF**;

Kandydacie/tce – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie;

Uczestniku/czce (UP) – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie;

Komisji Rekrutacyjnej – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników/czek Projektu;

Osobie niepełnosprawnej – oznacza to osobę niepełnosprawną w świetle przepisów 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 osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231 poz. 1375), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osobie bezrobotnej – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby niezarejestrowane w urzędzie pracy jak również osoby zarejestrowane, jako bezrobotne w ewidencji urzędu pracy, zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Także osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) oraz osoby w wieku emerytalnym, tj. pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Osobie długotrwale bezrobotnej – oznacza osobę bezrobotną tj. pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. W tym:

- Młodzież (< 25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie od ponad 6 miesięcy
- Dorośli (25 lat i więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy.

Osobie biernej zawodowo – oznacza osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). 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), uznane są za bierne zawodowo, chyba, że są zarejestrowane już, jako osoby bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Profilu pomocy – właściwy ze względu na sytuację i potrzeby osoby bezrobotnej, zakres form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Osoby wykluczone (w tym dotknięte ubóstwem) lub osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 są to osoby:

- a) Osoby pozostające bez zatrudnienia (w przypadku zarejestrowania w urzędzie pracy, jako osoba bezrobotna – posiadająca ustalony III profil pomocy);



- b) Osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ww. ustawy;
- c) Osoby, o których mowa w art.1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zatrudnieniu specjalnym; tj.: osoby bezdomne realizujące indywidualny plan wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów pomocy społecznej, osoby uzależnione od alkoholu, osoby uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających, osoby chore psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego, osoby długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, osoby zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów pomocy społecznej, uchodźcy realizujący indywidualny program reintegracji, w rozumieniu przepisów pomocy społecznej, osoby niepełnosprawne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- d) Osoby z niepełnosprawnością - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- e) Rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile, co najmniej jeden rodziców lub opiekunów nie pracuje, ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- f) Osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- g) Osoby niesamodzielne (osoba niesamodzielna – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego);
- h) Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomocy Żywnościowej na lata 2014-2020.

§ 3

UCZESTNICY/CZKI PROJEKTU

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą zostać osoby, które łącznie spełniają poniższe warunki:
 - a) **Osoby niepełnosprawne i z zaburzeniami psychicznymi² (minimum 30 kobiet).**
 - b) Osoby powyżej 18 roku życia.
 - c) Osoby wykluczone (w tym dotkniętych ubóstwem) lub zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
 - d) Osoby zamieszkałe na terenie woj. lubelskiego (tj. zamieszkują, w rozumieniu KC, na terenie woj. lubelskiego).
 - e) Osoby pozostające bez zatrudnienia (w tym osoby bezrobotne należące do III profilu osób oddalonych od rynku pracy)
 - f) Osoby o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie).
 - g) Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020 (50 % Uczestników projektu)
 - h) Osoby zdolne i gotowe do uczestnictwa w oferowanym wsparciu, w tym 3-miesięcznych stażach zawodowych oraz są zdolni/e i gotowi/e do podjęcia zatrudnienia w min. połowie wymiaru czasu pracy.

² 100% Uczestników Projektu w projekcie będą to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27.08.1997r.o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z 19.08.1994 o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 4

Rekrutacja do projektu.

I. Informacje ogólne.

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie województwa lubelskiego w trybie ciągłym od 01.09.2018 r. do 31.12.2018 r. lub do momentu zrekrutowania grupy docelowej projektu.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/czkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy,
 - b) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności),
 - c) Oświadczenie o statusie na rynku pracy (w odniesieniu do osób o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy dodatkowo zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu III profilu)
 - d) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia w rozumieniu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.
 - e) Oświadczenie o korzystaniu z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika/czki Projektu:

1. Projekt skierowany jest do **50 osób niepełnosprawnych i z zaburzeniami psychicznymi**³ (minimum 30 kobiet), powyżej 18 roku życia, wykluczonych (w tym dotkniętych ubóstwem) lub zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu kodeksu cywilnego.

W szczególności objęte wsparciem zostaną:

- a) Osoby bierne zawodowo (co najwyżej 80 %, tj. co najwyżej 40 osób w tym 25 kobiety).
- b) Osoby bezrobotne należące do III profilu osób oddalonych od rynku pracy (minimum 20 %, tj. co najmniej 10 osób w tym 5 kobiet).
- c) Osoby o niskich kwalifikacjach (do poziomu ISCED 3 włącznie).
- d) Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020 (minimum 50 % tj. minimum 25 osób w tym 15 kobiet).

2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- a) spełnienie wymogów formalnych.
- b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów listownie, telefonicznie (faxem), elektronicznie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu przy ul. Sławinkowskiej 120 A w Lublinie (pon.-pt. 8.00-16.00):
 - ✓ formularza zgłoszeniowego wraz z podpisanym regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - ✓ oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności),
 - ✓ oświadczenie o statusie na rynku pracy (w odniesieniu do osób o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy dodatkowo zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu III profilu).
 - ✓ orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia lub zaświadczenie o zaburzeniach psychicznych.
 - ✓ oświadczenie o korzystaniu z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 – 2020.

Dokumenty dostępne są na stronie internetowej <http://proselfprojektyunijne.viamedline.pl/2018/09/03/>

³ 100% Uczestników Projektu w projekcie będą to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27.08.1997r.o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z 19.08.1994 o ochronie zdrowia psychicznego.

pora-otworzyc-sie-na-zmiany/ oraz w siedzibie Biura projektu przy ul. Sławinkowskiej 120 a, 20-810 Lublin. W uzasadnionych przypadkach możliwy jest dojazd Koordynatora/ki projektu do Uczestników celem odbioru dokumentów rekrutacyjnych. Zapewniona będzie pomoc w uzupełnianiu formularza zgłoszeniowego.

c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

3. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja będzie II etapowa, otwarta, prowadzona na terenie województwa lubelskiego w trybie ciągłym od 01.09.2018 r. do 31.12.2018 r. lub do momentu zrekrutowania grupy docelowej projektu.

2. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §4 ust. I Informacje ogólne, pkt. 3 osobiście do Biura Projektu, lub przesłania pocztą tradycyjną/ mailowo lub telefonicznie (faks). Kandydaci mają możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków w dokumentach.

3. Komisja Rekrutacyjna, będzie się zbierać w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń do momentu zakwalifikowania do projektu 50 osób oraz osób na listę rezerwową. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokoły.

5. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Uczestników/czek do projektu na podstawie:

ETAP I

Ocena formalna:

- Weryfikacja poprawności i kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych, spełnianie kryteriów grupy docelowej),

ETAP II

1. Rozmowa z Komisją Rekrutacyjną – ustalenie indywidualnej sytuacji każdej osoby (na podstawie analizy dokumentów rekrutacyjnych, rozmowy z komisją).

2. Przyznane zostaną punkty dodatkowe:

- Osoby bierne zawodowo: + 8 pkt.
- Osoby bezrobotne o III profilu pomocy: + 5 pkt.
- Osoby o niskich kwalifikacjach :
 - ISCED 1: + 8 pkt.
 - ISCED 2: + 5 pkt.
 - ISCED 3: +3 pkt.
 - ISCED 4 i wyżej: + 1 pkt.
- Osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa: + 8 pkt.
- Osoba z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności:
 - Stopień lekki: + 1 pkt.
 - Stopień umiarkowany: + 3 pkt.
 - Stopień znaczny: + 5 pkt.
- Motywacja:
 - Niska : 0 pkt.
 - Średnia: 5 pkt.
 - Wysoka: 10 pkt.

3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej:

- Rozpatrzenie wyników w podziale na kobiety i mężczyzn.
- Zestawienie wyników.

- Utworzenie listy rankingowej – w przypadku takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w projekcie będą miały osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.
- Utworzenie grup Uczestników projektu zgodnie z wytycznymi grupy docelowej.
- Poinformowanie Uczestników projektu o wynikach.
- Utworzenie listy rezerwowej.
- Opracowanie protokołu z rekrutacji.
- 4. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonej przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia.
- 5. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami/czkami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika/czki o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej oraz oświadczenie przystąpienia do projektu.
- 6. Za wyłonienie Uczestników/czek Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - Koordynator/ka projektu
 - Specjalista/ka ds. organizacyjnych

§ 5

Zakres wsparcia

W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania, obligatoryjnie dla wszystkich Uczestników/czek:

- **Diagnoza potrzeb oraz stworzenie indywidualnej ścieżki reintegracji:** Opracowanie Indywidualnej ścieżki reintegracji – zestaw kompleksowy i zindywidualizowanych form wsparcia w oparciu o:
 - Psycholog: diagnoza sytuacji problemowej, zdrowotnej, uwarunkowania rodzinne UP, ocena UP pod względem umiejętności społecznych i wewnętrznej motywacji do zmiany (1 spotkanie po śr. 2 godziny).
 - Doradca zawodowy: diagnoza potencjału, predyspozycji, potrzeb i zasobów UP, ocena umiejętności zawodowych (śr. 2 spotkania po śr. 2 godziny).
- **Poradnictwo specjalistyczne:**
 - Psycholog: badanie testami psychologicznymi, analiza testów, diagnoza zaburzeń psychicznych, rozwiązywanie problemów psychologicznych i itd. (śr. 8 godzin/os., śr. 4 spotkania po 2 godziny).
 - Radca prawny: udzielanie porad prawnych związanych m. in. ze stanem zdrowia, w kontekście spraw w charakterze zawodowym jak i osób (śr. 4 godziny/ os., śr. 2 spotkania po 2 godziny).
- **Doradztwo zawodowe:** monitorowanie osiągniętych założeń indywidualnej ścieżki reintegracji, przedstawienie technik poszukiwania pracy, zarządzania czasem, skuteczne i efektywne poszukiwanie pracy, źródła ofert edukacyjnych i szkoleniowych, analiza na rynku pracy, tworzenie dokumentów aplikacyjnych, możliwości rozwoju, zawody deficytowe, samozatrudnienie jako alternatywa zatrudnienia etatowego (śr. 5 godziny/os., śr. 2 spotkania po 2,5 godziny).
- **Szkolenia zawodowe prowadzące do nabycia, podwyższenia lub dostosowania kompetencji i/lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy wraz z Modułem II – Obsługa komputera (ICT):**

Moduł I – szkolenia zawodowe będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zapotrzebowaniem na rynku pracy. Przykładowe szkolenia: obsługa administracyjno – biurowa sekretariatu, prowadzenie spraw rachunkowo – finansowych, kadry i płace, gastronomia (pomoc kuchenna), handel: obsługa klienta (telefoniczna/mailowa), specjalista ds. projektów (64 godziny, śr. 8 spotkań, śr. po 8 godzin). Szkolenie zakończone egzaminem z certyfikatem.

Moduł II – nabycie niezbędnych w ramach danej kwalifikacji/kompetencji. UP nabyte umiejętności informatyczne z zakresu: podstaw obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, prezentacje multimedialne) oraz przeglądarki/poczty internetowej (obsługa poczty elektronicznej, wyszukiwanie

treści na witrynie internetowej), zagadnienia związane z zakresem nabywanych kwalifikacji zawodowych, (śr. 40 godzin lekcyjnych/grupę, 5 grup śr. 10 osobowych, 8 spotkań x 5 godzin lekcyjnych). Szkolenie zakończone egzaminem wewnętrznym.

- **Mentoring indywidualny**

Zakres wsparcia: indywidualne wsparcie mentora, utworzenie relacji mentor – „uczeń” pozwoli na rozwinięcie potencjału UP, regularne wsparcie i rozmowy prowadzące do zdobycia nowej wiedzy, poznania siebie, rozwinięcia potencjału osobisto-zawodowego, budowanie aktywności i samodzielności, wzmocnienie motywacji oraz pomoc w osiągnięciu postawionych celów i radzenie sobie w trudnych sytuacjach życiowych. W ramach wsparcia zostanie wykorzystane wypracowane w ramach projektu innowacyjnego w ramach PO KL – Mentoring - innowacyjna metoda aktywizacji (śr. 4 spotkania po 2 godziny, śr. 8 godzin/os.).

- **Pośrednictwo pracy:**

Zakres wsparcia: pomoc w znalezieniu miejsca stażu/pracy, pomoc w dopasowaniu dokumentów aplikacyjnych pod konkretne miejsce pracy/stanowisko, wyszukiwanie ofert pracy, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej/z pracodawcą (śr. 3 spotkania/ os., po 1-2 godz., łączne 5 godzin/ os.).

- **Staż zawodowy**

Staż zawodowy dla 45 osób (min. 30 K) odbywać się będzie przez 3 miesiące, maksymalnie 5 dni w tygodniu, 8 godz./dzień łącznie 40 godz. tygodniowo, w przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym 5 dni w tygodniu, 7 godz./dzień, łącznie 35 godz. tygodniowo. Liczba godzin pracy Uczestnika/czki Projektu będzie zależała od stopnia niepełnosprawności. Uczestnicy/czki otrzymają stypendium stażowe w wysokości 1 310,00 zł netto/brutto za cały przepracowany miesiąc stażu. Staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między Uczestnikiem/czką, Pracodawcą (podmiot przyjmujący na staż) i Wnioskodawcą (umowa będzie określać m.in. program stażu, dane opiekuna stażu, okres realizacji stażu). Uczestnikom/czkom zostaną zapewnione badania lekarskie przed stażem i ubezpieczenie w trakcie jego trwania. Stażyście po każdym przepracowanym pełnym miesiącu stażu przysługują 2 dni wolnego. Stażysta, który przekroczy łącznie 60 dni usprawiedliwionej nieobecności na stażu może zostać skreślony z listy stażystów. Każda ze stron umowy trójstronnej ma prawo do jej rozwiązania na warunkach zawartych w umowie. Na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu, pozytywna opinia o stażyście jest warunkiem zakończenia stażu. Uczestnicy/czki otrzymają zaświadczenie ukończenia stażu w przypadku otrzymania pozytywnej opinii.

Pierwszeństwo w otrzymaniu stażu zawodowego przysługuje osobom, którym pracodawca zagwarantuje zatrudnienie po zakończeniu stażu. Następnym kryterium otrzymania stażu będzie opinia doradcy zawodowego oraz psychologa.

§6

Stypendia szkoleniowe

1. Wszystkim Uczestnikom/czkom projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie za udział w szkoleniu zawodowym przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w proporcji do liczby godzin szkolenia, tj.

Szkolenia zawodowe prowadzące do nabycia, podwyższenia lub dostosowania kompetencji i/lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy wraz z Modułem II – Obsługa komputera (ICT) w maksymalnej wysokości 6,65 zł netto/h (maksymalnie 691,60 zł netto za całe szkolenie 104 h).

2. Uczestnik/czka Projektu zarejestrowany/a w urzędzie pracy, zobowiązany/a jest powiadomić urząd, w którym jest zarejestrowany/a o rozpoczęciu udziału w projekcie najpóźniej na 7 dni przed



- rozpoczęciem szkoleń oraz stażu. Bezrobotny zobowiązany jest do przedstawienia oświadczenia, iż poinformował właściwy urząd pracy o uczestnictwie w projekcie.
3. Stypendium szkoleniowe przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka projektu był/a obecny. Wyjątek stanowi udokumentowana na druku zwolnienia lekarskiego/zaświadczenia lekarskiego nieobecność z powodu choroby. Zwolnienie lekarskie/zaświadczenie lekarskie powinno zawierać dane płatnika składek tj. NIP 712-285-85-84. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.
 4. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest wyłącznie za dni obecności na szkoleniach potwierdzonych podpisem na liście obecności.
 5. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest po zakończeniu szkolenia.

§ 7

Stypendia stażowe

1. Wszystkim uczestnikom projektu, którzy spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym regulaminie, za staż zawodowy odbywany w ramach projektu przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, które zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2014 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. wynosi **1.310,00 zł**. Stypendium stażowe przyznawane jest miesięcznie – w maksymalnej kwocie **1.310,00 zł netto/brutto** za każdy pełny przepracowany miesiąc odbytego stażu.
2. Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu. Wyjątek stanowi udokumentowana na druku zwolnienia lekarskiego/zaświadczenia lekarskiego nieobecność z powodu choroby. Zwolnienie lekarskie/zaświadczenie lekarskie powinno zawierać dane płatnika składek tj. NIP 712-285-85-84. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane listy obecności. Zwolnienie lekarskie należy dostarczyć Organizatorowi w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia.
3. Stypendium za niepełny miesiąc (tj. np. za okres 8 dni roboczych np. od 22.01.2019 do 31.01.2019 ustala się proporcjonalnie do przepracowanego okresu dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez liczbę godzin pracujących w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę godzin w danym okresie, za które świadczenie to przysługuje (tj. za 8 dni po 8h tj. 64 godz.: $(1\ 310,00\ \text{zł} : 176\ \text{godz. (liczba godzin pracujących w styczniu 2019 r.)} \times 64\ \text{godz.} = 476,36\ \text{zł})$).
4. Za każde 30 dni odbytego stażu Uczestnikowi/cze przysługują 2 dni urlopu, za które przysługuje stypendium stażowe, łącznie 6 dni urlopu.
5. Uczestnik/czka nie może przekroczyć dopuszczalnego jednego dnia nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu, stypendium stażowe, nie jest wypłacone za dni nieusprawiedliwionej nieobecności.
6. Gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy (zwolnienia lekarskie, urlopy, weekendy i święta) w okresie odbywania stażu wyniesie łącznie więcej niż 60 dni, Organizator stażu ma prawo pozbawić Stażystę stypendium stażowego od dnia wystawienia dokumentu potwierdzającego przekroczenie 60 dni usprawiedliwionej nieobecności.

§ 8

Wypłata stypendium

1. Stypendium szkoleniowe wypłacone zostanie po **zakończeniu szkolenia**, a stypendium stażowe do **15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu** odbycia stażu pod warunkiem dostarczenia listy obecności do 5 dnia, każdego następnego miesiąca po miesiącu odbywania stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - **na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika projektu rachunek bankowy**.

2. **Projektodawca zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendiów zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.**
3. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Realizatora środków na realizację projektu.
4. Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej szkolenie/staż należy rozumieć, jako kwotę:
 - a) wypłacaną uczestnikowi projektu,
 - b) niepomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniemⁱ,
 - c) niepomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotneⁱⁱ,
 - d) niepomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) finansuje w całości Realizator projektuⁱⁱⁱ.
5. Wymogi otrzymania stypendium szkoleniowego i stażowego przez uczestnika projektu:
 - ✓ zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz regulaminem projektu - potwierdzone podpisem,
 - ✓ prawidłowe wypełnienie oświadczenia osoby pobierającej stypendium szkoleniowe/stażowe (dostępne w biurze projektu), wraz z dołączeniem potrzebnych dokumentów.
 - ✓ listy obecności potwierdzające obecność na szkoleniu/stażu potwierdzone przez trenera/doradcę/psychologa/pracodawcę,
 - ✓ usprawiedliwieniu wszystkich nieobecności,
 - ✓ dostarczeniu oryginału listy obecności wraz z potwierdzeniem odebrania dni wolnych za staż w wyznaczonym przez Organizatora terminie,
6. Wypłata stypendium stażowego za ostatni miesiąc odbywania stażu, nastąpi po dostarczeniu Organizatorowi dokumentów – opinia, dziennik w wyznaczonym przez Organizatora terminie.
7. Tylko kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty stanowią podstawę do wypłaty stypendium.
8. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu, w związku powyższym wysokość wypłaconego stypendium jest uzależniona od liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik/czka faktycznie wziął/ęła udział.
9. Dostarczenie listy obecności po wyznaczonym terminie przez Uczestnik/czkę projektu skutkuje wypłatą stypendium w terminie określonym przez Organizatora.

§ 9

Informacje dodatkowe

1. Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie faktycznym, w przypadku zmian tych danych - w szczególności dotyczących statusu osoby zarejestrowanej, jako bezrobotny w urzędzie pracy oraz podstaw do ubezpieczenia - uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie przesłać informację aktualizującą.
2. Ubezpieczenie Uczestników/czek osób nieposiadających innych tytułów do ubezpieczenia przez Organizatora obejmuje wyłącznie okres szkoleń zawodowych oraz stażu. Uczestnik/czka jest wyrejestrowany z ZUS z dniem następnym po ostatnim dniu wsparcia w postaci szkolenia zawodowego oraz stażu.
3. Uczestnicy projektu nieposiadający innego tytułu do ubezpieczenia z tytułu pobierania stypendium:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych,

- podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzających obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego,
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem.

W związku z powyższym Realizator projektu na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „**Oświadczenie osoby pobierającej stypendium**”, w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz będzie odprowadzał za niego należne składki. Uczestnik/czka ma obowiązek dołączyć do ww. oświadczenia potwierdzenie o posiadaniu innego tytułu rodzącego obowiązek ubezpieczenia. Uczestnik/czka ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Organizatora o każdej zmianie danych zawartych w ww. Oświadczeniu.

§ 10

Zwrot kosztów dojazdu

1. O zwrot kosztów dojazdu może ubiegać się każdy Uczestnik/czka projektu pod warunkiem zamieszkania poza miejscem odbywania się zajęć w ramach projektu.
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć:
 - **Diagnoza potrzeb oraz stworzenie indywidualnej ścieżki reintegracji**
 - **Poradnictwo specjalistyczne**
 - **Doradztwo zawodowe**
 - **Szkolenia zawodowe prowadzące do nabycia, podwyższenia lub dostosowania kompetencji i/lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy wraz z Modułem II – Obsługa komputera**
 - **Pośrednictwo pracy**

Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje za dojazd na staż (w przypadku wygenerowania oszczędności w trakcie realizacji projektu, wygenerowane oszczędności mogą zostać przeznaczone na zwrot kosztów dojazdu na staż).

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień potwierdzonej obecności na zajęciach, potwierdzony podpisem na liście obecności. Zwrot kosztów nie przysługuje za zajęcia, na których Uczestnik/czka Projektu był/a nieobecny/a. Warunkiem wypłaty zwrotów jest dostarczenie w wyznaczonym przez Organizatora poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.

3. Kwota zwrotu wynosi maksymalnie **12zł/dzień szkoleniowy** tj. koszt dojazdu na zajęcia z miejsca zamieszkania i z powrotem w danym dniu szkoleniowym, z zastrzeżeniem § 11 pkt. 1 oraz § 12 pkt. 1.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zwiększenia kwoty do zwrotu za dzień zajęć w przypadku posiadania oszczędności w ramach zwrotów kosztów dojazdu.
5. Zwroty poniesionych kosztów dojazdu dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
6. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Nieczytelne lub pokreślone dokumenty, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą uznawane przez Organizatora Projektu.
7. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany będzie **WYŁĄCZNIE** przelewem na podane we wniosku konto bankowe w terminie 30 dni od dokonania przez Organizatora weryfikacji poprawnie złożonych wniosków oraz pod warunkiem posiadania przez Organizatora Projektu środków na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu. Uczestnikom/czkom Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty Zwrotu kosztów dojazdu.

§11

1. Uczestnikom/czkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (do wysokości opłaty za środki transportu publicznego, szynowego lub

kołowego na danej trasie zgodnie z cennikiem biletów II klasy), jednak nie więcej niż 12zł/dzień zajęć⁴.

2. Zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej następuje na podstawie poprawnie wypełnionych i terminowo złożonych dokumentów:
 - a) wniosku Uczestnika/czki Projektu o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną;
 - b) udokumentowanie poniesienia kosztów przejazdu w postaci:
 - biletów komunikacji publicznej (bilety w obie strony w dniu szkolenia) – m.in. bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety MPK,
 - biletów okresowych np. miesięcznego biletu imiennego wraz z paragonem zakupu, którego termin ważności odpowiada terminowi trwania udzielonego wsparcia, rozliczanych proporcjonalnie do ilości dni udzielanego wsparcia (koszt biletu miesięcznego/30 dni x ilość dni szkolenia), w którym Uczestnik/czka Projektu wzięła udział;
 - zaświadczenia od przewoźnika o wysokości ceny przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie.
3. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP np. przewoźników prywatnych, w sytuacji, gdy koszt świadczonej przez nich usługi jest niższy bądź porównywalny do cen stosowanych przez przewoźników publicznych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla Uczestnika/czki rozkład jazdy przy uwzględnieniu godzin udziału tego Uczestnika/czki w danej formie wsparcia przewidzianej w projekcie.
4. **Bilety muszą być niezniszczone i czytelne oraz pochodzić z tego samego dnia wsparcia.** W przypadku ich uszkodzenia Organizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.

§ 12

1. Uczestnikom/czkom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym, jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (jeżeli Uczestnik/czka poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), jednak **nie więcej niż 12zł/dzień zajęć⁵**.
2. Jeśli Uczestnik/czka udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
3. Zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym następuje na podstawie poprawnie wypełnionych i złożonych dokumentów:
 - ✓ poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika/czki Projektu o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym.
Jednorazowo do pierwszego wniosku o zwrot kosztów dojazdu (oraz przy każdej zmianie danych przekazywanych w niżej wymienionych dokumentach) należy dołączyć:
 - ✓ zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia - oświadczenia Uczestnika/czki Projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonymi biletami potwierdzającymi koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć lub wydruk ze strony internetowej potwierdzający koszt przejazdu na danej trasie.

⁴ W przypadku, gdy koszt przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie jest wyższy niż 12zł/dzień, Realizator projektu przewiduje możliwość pokrycia faktycznych kosztów dojazdu Uczestnika/czki na zajęcia (każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie na wniosek Uczestnika/czki projektu), pod warunkiem jednak, gdy Realizator projektu będzie dysponował dodatkowymi środkami w postaci oszczędności.

⁵ W przypadku, gdy koszt przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie jest wyższy niż 12zł/dzień, Realizator projektu przewiduje możliwość pokrycia faktycznych kosztów dojazdu Uczestnika/czki na zajęcia (każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie na wniosek Uczestnika/czki projektu), pod warunkiem jednak, gdy Realizator projektu będzie dysponował dodatkowymi środkami w postaci oszczędności.

- ✓ kserokopia dowodu rejestracyjnego auta potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ✓ umowa użyczenia samochodu (jeśli właścicielem pojazdu nie jest Uczestnik/czka Projektu), podpisana przez właściciela/li pojazdu.

§13

Informacje ogólne

Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.

§14

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do:
 - podpisania dokumentów na wzorach dostarczonym przez Organizatora Projektu
 - dostarczania dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik/czki projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia.
4. Uczestnik/czki projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych dot. szkolenia oraz 100 % w pozostałych formach wsparcia pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
5. Punktualnego przychodzenia na zajęcia oraz potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
6. Wcześniejszego informowania o planowanych nieobecnościach drogą mailową lub telefonicznie.
7. Uczestnik/czki szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu.
8. Uczestnik/czki stażu zobowiązany jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy w wymiarze max 8 godz./dzień (40 godz./tydzień), lub 7 godz./dzień w przypadku osób z orzeczeniem o stopniu umiarkowanym i znacznym (35 godz./tydzień).
9. Organizator Projektu zastrzega, iż odrzucenie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu oferty stażu lub oferty pracy przedstawionej przez pośrednika pracy w ramach przedmiotowej usługi może być równoznaczne z rezygnacją Uczestniczki/Uczestnika Projektu z uczestnictwa w projekcie (zasady postępowania określa §15 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie niniejszego regulaminu).
10. Podjęcia zatrudnienia na minimum 1/2 etatu na min. 3 miesiące w trakcie trwania projektu lub do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, w przypadku otrzymania oferty pracy zgodnej z przepisami prawa polskiego.
11. Uczestnik/czki projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
12. W przypadku nie podjęcia zatrudnienia, Uczestnik/czki projektu zobowiązuje się do zarejestrowania się w urzędzie pracy (jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy w zależności od sytuacji osoby na rynku pracy) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Uczestnik/czki projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
13. Uczestnik/czki projektu zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o zmianie statusu na rynku pracy tj. zmianie sytuacji zawodowej/podjęciem zatrudnienia. Każda taka zmiana

statusu na rynku pracy Uczestnika/czki będzie rozpatrywana indywidualnie przez Organizatora. Zmiana statusu na rynku pracy może być równoznaczna z zakończeniem udziału w projekcie.

§15

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika/czki Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu lub naruszenia zasad Kodeksu Pracy dla osób, które podjęły zatrudnienie.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu, w którym możliwe będzie zrealizowanie przez nich wsparcia, tak aby dla każdego Uczestnika/ czki zachowana była cała ścieżka wsparcia założona w projekcie.
6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnik/czki Projektu może zostać zobowiązany do pokrycia kosztów uczestnictwa w projekcie.

§16

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy/czki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/czki Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.

§ 17

Efektywność zatrudnienia oraz społeczno- zatrudnieniowa

- 1) Uczestnik/czki Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie, minimum 1 do 4 tygodni od zakończenia przez Uczestnika/czkę udziału w projekcie.
- 2) Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące.
- 3) Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu zaświadczenia o podjęciu nauki i/lub kopii uzyskanych certyfikatów, i/lub kopii umowy o wolontariacie, i/lub dokumentu o poprawie stanu zdrowia, i/lub opinii psychologicznej, i/lub innych dokumentów dot. aktywizacji społeczno-zawodowej, i/lub zaświadczenia o rejestracji w PUP zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie.

§ 18

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych UP jest odpowiednio:
 - a. Województwo Lubelskie z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin dla zbioru nr 1.
 - b. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa dla zbioru nr 2.

2. Przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.),
 - d. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu:
 - a. udzielenia wsparcia uczestnikom projektu z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie projektu – dotyczy zbioru nr 1.
 - b. realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu – dotyczy zbioru nr 2.
4. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania:
 - a. Instytucji Pośredniczącej RPO WL 2014-2020, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie z siedzibą przy ul. Obywatelskiej 4, 20-092 Lublin,
 - b. Beneficjentowi realizującemu projekt.
 - c. podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.09.2018 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.



Załączniki

1. **WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU ŚRODKAMI KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ**
2. **WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU SAMOCHODEM PRYWATNYM**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem projektu i w całości akceptuję jego zapisy i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
podpis kandydata/ki

ⁱ Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu, jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

ⁱⁱ Zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Z 2000 r. nr 14, poz. 176 z późn. zm.) od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

ⁱⁱⁱ Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) obowiązkiem ubezpieczeń emerytalnego, rentowego i wypadkowego objęte są osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego dorosłych, na które zostały skierowane przez inne niż powiatowy urząd pracy podmioty kierujące na szkolenie, staż lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
Zgodnie z art. 9 ust. 6a ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) Osoby, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 9, 9a, 9b, 11 i 12, obowiązkowo podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych.