

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „AKADEMIA POZYTYWNEJ ZMIANY!” (NR UMOWY POWR.01.02.01-18-055/19)

I Definicje

Beneficjent/Lider projektu – FUNDACJA CHALLENGE EUROPE

Partnerzy projektu – HDA – CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK

Projekt – przedsięwzięcie pt. „AKADEMIA POZYTYWNEJ ZMIANY!” realizowany przez Beneficjenta oraz Partnera na podstawie umowy nr POWR.01.02.01-18-055/19-00 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Instytucja Pośrednicząca (IP) - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

Uczestnik projektu (UP) - osoba fizyczna, spełniająca warunki uczestnictwa w projekcie opisane w art. II niniejszego Regulaminu, która zgłosiła się i zakwalifikowana została do wzięcia udziału w projekcie oraz podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie.

Kandydat - osoba aplikująca o udział w projekcie w charakterze Uczestnika Projektu

Osoba niepełnosprawna – w rozumieniu ustawy z dn. 27.08.1997 o rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.

Osoby bierne zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są osobami bezrobotnymi). 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba, że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoby z niepełnosprawnością - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r., poz. 511, 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 2018r., poz. 1878).

Osoby 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),

- nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).

W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni. Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996, z późn. zm.), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: 1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce; 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

Imigranci – 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.

Reemigranci - to 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 przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

Repatrianci - to osoby o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2018r. poz. 609, z późn. zm.)

Ubodzy pracujący - to osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu. Wysokości kryteriów dochodowych podawane są w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

Osoby zatrudnione na umowy krótkoterminowe – osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych to osoby:-zatrudnione na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy oraz-których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia.

Osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta tracące funkcje społeczno – gospodarczą - osoby zamieszkujące miasta: Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg

Osoby młode w wieku 15 – 19 lat - Osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 15 lat i nie ukończyły 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy.

II Cel i założenia projektu

1. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 112 os. (68 K, 44 M) młodych, w wieku 15-29 l., którzy zamieszkują na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów KC w tym 90 os. (54 K, 36 M) pozostających bez pracy, tj. biernych zawodowo które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby z kategorii NEET) oraz 22 os.(14 K, 8 M) z następujących grup: imigranci i/lub reemigranci i/lub osoby pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, poprzez realizację następujących elementów pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER obejmujących: spotkania z doradcą zawodowym w tym utworzenie IPD (typ 1), poradnictwo zawodowe (typ 1) szkolenia zawodowe (typ 2), 5 miesięczne staże zawodowe (typ 3),pośrednictwo pracy (typ 1) w okresie od 10.2019 do końca 12. 2020 r.
2. Dla każdego z Uczestników projektu powstanie Indywidualny Plan Działania (IPD) określający ścieżkę uczestnictwa w projekcie.
3. W ramach projektu, w celu zapewnienia indywidualności wsparcia zaplanowano możliwość udziału w 1 z 2 ścieżek wsparcia:
 - a) Ścieżka I:
 - Identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych
 - Poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych
 - Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia
 - Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży
 - Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby
 - b) Ścieżka II:
 - Identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych

- Poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych
- Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia
- Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby

III Grupa docelowa projektu

1. Grupą docelową projektu jest 112 (68 K, 44 M) osób młodych w wieku 15 – 29 lat, które pracują lub zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego z następujących grup:
 - a) Osoby pozostające bez pracy, tj. bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. Osoby z kategorii NEET)
 - b) Imigranci, reemigranci
 - c) Ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowy krótkoterminowe
2. Liczba osób do objęcia wsparciem w ramach projektu – 112 osób, w tym:
 - 68 kobiet, 44 mężczyzn
 - 23 os. z niepełnosprawnością (w tym 6 os. z dysfunkcją wzroku tj., os. niewidome lub niedowidzące)
 - 56 os. zamieszkujące miasta średnie lub tracące funkcje społeczno – gospodarczą w województwie podkarpackim.
3. W projekcie mogą uczestniczyć mieszkańcy województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). Kryterium nie ma zostawiania w przypadku realizacji wsparcia skierowanego do imigrantów, reemigrantów zamierzających przybyć do Polski w celu osiedlenia się i którzy wyrażają chęć udziału w r projekcie.
4. Osoby wyłączone z objęcia wsparciem w ramach projektu (grupa określona dla trybu konkursowego w poddziałaniu Poddziałania 1.3.1):
 - 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).

IV Kryteria rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest spełnienie wszystkich następujących kryteriów formalnych (są to kryteria obligatoryjne):
 - a) Zamieszkanie na terenie województwa podkarpackiego (formularz zgłoszeniowy, oświadczenie uczestnika projektu)
 - b) Wiek 15 – 29 lat (formularz zgłoszeniowy)
 - c) Przynależność do minimum jednej z grup:
 - osoby bierne zawodowo (os. z kategorii NEET) (oświadczenie uczestnika projektu)
 - reemigranci (oświadczenie uczestnika projektu)
 - ubodzy pracujący, pracujący na umowy krótkoterminowe (zaświadczenie wystawiane przez pracodawcę)
2. Dodatkowe punkty przyznawane będą osobom:
 - a) Sprawującym opiekę nad dzieckiem- 6 pkt. (oświadczenie uczestnika projektu)
 - b) Z niepełnosprawnością - 2 pkt. (orzeczenie o niepełnosprawności, oświadczenie uczestnika projektu)
 - c) Zamieszkujących miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze w województwie podkarpackim (oświadczenie uczestnika projektu) – 15 pkt.
 - d) Posiadającym status byłego uczestnika projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 RPO WP. (oświadczenie uczestnika projektu) – 35 pkt.

V Zasady rekrutacji i sposób składania dokumentacji rekrutacyjnej

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest z zachowaniem równych szans i niedyskryminacji. Kryteria wyboru Uczestników projektu określone zgodnie z zasadą równości są jawne i przejrzyste. Uczestnicy projektu zostaną wybrani zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie, rasę, orientację i inne czynniki różnicujące.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie całego województwa podkarpackiego w okresie od 10.2019 w sposób ciągły, tj. do podpisania umów z 112 uczestnikami projektu.
3. Terminy i ilość pozostałych miejsc będzie dostępna na stronie internetowej projektu: <http://www.fundacjachallenge.org/>.
4. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej, stanowiącej załączniki do niniejszego regulaminu, pobranej ze strony internetowej www.fundacjachallenge.pl lub z Biura Projektu i złożenie ich osobiście, pocztą lub kurierem listownie, pocztą elektroniczną w dni robocze w godzinach 8.00–16.00 na adres:

Biura Projektu: ul. Kopernika 1, 35-069 Rzeszów

5. Za datę wpływu dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się termin dostarczenia do Biura Projektu.
6. Dokumentację rekrutacyjną należy wypełnić w języku polskim, czytelnie oraz dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki i zaświadczenia, które dotyczą Kandydatów.
7. Dokumentacja rekrutacyjna składa się z :
 - a) Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami
 - b) Oświadczenia Uczestnika projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych
 - c) Oświadczeń i zaświadczeń pozwalające określić spełnienie kryteriów grupy docelowej opisanych punkcie IV niniejszego regulaminu – zaświadczenia, oświadczenia Kandydata.
8. Ocena formalna dokumentacji rekrutacyjnej prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Dokumentacja rekrutacyjna została złożona w terminie,
 - b) Dokumentacja rekrutacyjna została wypełniona na odpowiednich wzorach
 - c) Dokumentacja rekrutacyjna wypełniona jest czytelnie w języku polskim
 - d) Zawiera wszystkie niezbędne załączniki
9. Dopuszcza się możliwość jednorazowego wezwania Kandydata do uzupełnienia brakujących braków formalnych w terminie 5 dni od momentu otrzymania pisma.
10. W wyniku rekrutacji do projektu zostanie zakwalifikowanych 112 os., które wpisują się w opis grupy docelowej z cz. III niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie poprzez spełnienie kryteriów rekrutacji.

11. Zgłoszenia będą weryfikowane na bieżąco - po każdorazowym zebraniu min. 10 formularzy rekrutacyjnych.
12. W wyniku procesu rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa Uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie, oddzielnie dla kobiet i mężczyzn oraz lista rezerwowa.
13. Do projektu przyjmowani będą Uczestnicy z największą liczbą punktów, a o zakwalifikowaniu do projektu Uczestnicy będą informowani telefonicznie lub mailowo.
14. Lider projektu zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
15. W przypadku jednakowej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność złożenia Formularza zgłoszeniowego.
16. Osoby z niepełnosprawnością będą traktowane priorytetowo w procesie rekrutacji, co oznacza, że będą miały pierwszeństwo udziału w projekcie po spełnieniu kryteriów formalnych.
17. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną wpisani na listę rezerwową, a w przypadku rezygnacji Uczestnika projektu – zakwalifikowani do projektu.
18. Z Kandydatami zakwalifikowanymi do projektu podpisane zostanie podpisana umowa uczestnictwa w projekcie oraz deklaracje uczestnictwa w projekcie stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu.

VI Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. Przystępując do projektu Uczestnik/ Uczestniczka będą zobowiązani do zawarcia umowy uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnicy / Uczestniczki projektu zobowiązani są do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zaplanowanym wsparciu
 - b) potwierdzania swoim podpisem obecności każdorazowo na liście obecności
 - c) wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitorowaniem jego rezultatów.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
4. W przypadku szkoleń zawodowych uczestniczenia w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników Projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do dostarczenia dokumentów dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (tzw.

wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego) a w szczególności do: poinformowania o swojej sytuacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie poprzez przedłożenie kopii umowy o pracę/kopii umowy cywilno-prawnej lub przypadku założenia działalności gospodarczej - wydruk z CEIDG, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne, kopii certyfikatu, dyplomu itp.

6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału tj. w przypadku podjęcia zatrudnienia bądź prowadzenia działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym Uczestnik zakończył udział w projekcie dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe. W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć np. kopię umowy o pracę, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku założenia działalności gospodarczej - wydruk z CEIDG, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej. Obowiązek ten trwa przez cały okres realizacji projektu i dotyczy również osób, które przerwały udział w projekcie ze względu na podjęcie pracy zarobkowej/prowadzenie działalności gospodarczej.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest zawiadomić Beneficjenta o zamiarze przerwania udziału w projekcie, składając pisemną informację zawierającą wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie.

VII Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnicy zobowiązują się do udziału w następujących formach wsparcia:
 - a) Określenie IPD – spotkania z doradcą zawodowym – 6h/ os. (ścieżka I i II)
 - b) Poradnictwo zawodowe składające się z III modułów (zajęcia grupowe): (ścieżka I i II)
 - I "Podst. umiej. miękkie niezbędne na r. pracy" 18h -dla wszystkich UP
 - II "Jak aktywnie szukać pracy" 12h-dla os. biernych zaw.
 - III "Taktyki i strategie negocjowania wynagrodzeń" 12h -dla os. pracujących

Ponadto dla osób z niepełnosprawnością zaplanowano udział w specjalistycznym poradnictwie zawodowym - 2 gr x 10 h

 - c) Szkolenia zawodowe prowadzące do nabycia kwalifikacji lub kompetencji – 120h/os. (ścieżka I i II)
 - d) Staże zawodowe- 5 miesięcy (ścieżka I)
 - e) Poradnictwo zawodowe – 6h/ os. (ścieżka I i II)

2. Terminy i miejsca wsparcia określone i podane do wiadomości Uczestników projektu w postaci harmonogramu, drogą elektroniczną i/lub telefonicznie.
3. Uczestnikom projektu zapewnione zostaną: ubezpieczenie, materiały szkoleniowe oraz catering w postaci obiadu we wszystkich formach wsparcia przewidzianych w formie zajęć grupowych przekraczających 6 godz./dzień, stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych, stypendium stażowe za uczestnictwo w stażach zawodowych, zwrot kosztów dojazdu na miejsce wsparcia, koszt opieki nad osobami zależnymi lub dziećmi.

VIII Realizacja szkoleń zawodowych

1. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Efektem wsparcia w postaci szkoleń/kursów będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).
3. Szkolenia/kursy będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy.
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium 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 pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Podmiot/osoba przeprowadzająca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkoleń.

IX Realizacja staży zawodowych

1. Staż odbywać się będzie na podstawie umowy trójstronnej, zawartej pomiędzy stażystą, podmiotem przyjmującym na staż oraz organizatorem stażu. Umowa zawierać będzie podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
2. Zadania wykonywane będą w ramach programu stażu, który zostanie przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedłożony do podpisu stażysty. Program stażu będzie opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
3. Stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadzi stażystę w zakres obowiązków oraz zapozna go z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której

odbywa staż. Opiekun będzie monitorował realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udzielał informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty będzie wyznaczony po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

4. Po zakończeniu stażu będzie opracowana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena będzie przygotowana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
5. Staż będzie trwał nie krócej niż 5 miesięcy kalendarzowych.
6. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
7. Kwota stypendium stażowego będzie rewaloryzowana zgodnie z Obwieszczeniami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych.
8. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - a) podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym -składka zdrowotna wynosi 0,00 zł,
 - c) nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (brak wystawienia PIT-11).
9. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
10. Stypendium stażowe przysługuje osobie uczestniczącej we wsparciu również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa), z wyjątkiem sytuacji, w których nieobecność jest dłuższa niż 5 dni roboczych w ciągu okresu rozliczeniowego tj. miesiąca.
11. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy o realizację wsparcia. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu organizator stażu/podmiot przyjmujący na staż ma również obowiązek rozwiązania umowy na realizację stażu.
12. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Organizator stażu może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i w święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zakładzie pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

13. Pracodawca dostarcza Organizatorowi stażu w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca listę obecności Uczestnika stażu.
14. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu odbycia stażu - na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym przez Uczestnika projektu jego osobisty rachunek bankowy. Projektodawca zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym oraz opóźnienia wynikającego z niedostarczenia poprawnie wypełnionych list obecności stażystów. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od instytucji pośredniczącej oraz uzupełnieniu dokumentacji stanowiącej podstawę wypłaty stypendium

X Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnikowi biorącemu udział w projekcie (w przypadku wsparcia w postaci spotkań indywidualnych, grupowych, szkoleń zawodowych, staży) przysługuje zwrot kosztów dojazdu na te formy wsparcia, jeśli miejsce zamieszkania Uczestnika jest inne niż miejscowość, w której realizowane będzie wsparcie.
2. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski Uczestników Projektu.
3. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu należy dostarczyć do Biura Projektu do 10-go dnia roboczego od ostatniego spotkania w ramach wsparcia, za które przysługuje zwrot kosztów.
4. Wszystkie formularze wniosków i dokumenty potrzebne do uzyskania zwrotu kosztów dojazdu dostępne stanowią załącznik do niniejszego regulaminu i są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.fundacjachallenge.pl
5. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany przelewem na podany we wniosku rachunek bankowy Uczestnika Projektu, niezwłocznie po weryfikacji przesłanego wniosku.
6. Lider projektu/Partner przed dokonaniem zwrotu kosztów dojazdu będzie weryfikował załączone bilety oraz listy obecności.
7. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą środków na realizację projektu.
8. Dokumentami potwierdzającymi wydatki poniesione na przejazd będą bilety/ oświadczenie przewoźnika oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub oświadczenie korzystania z własnego samochodu/użyczonego

9. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia Lider projektu/Partner projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
10. Uczestnik projektu musi przedstawić dokumenty potwierdzające kwotę przejazdu tam i z powrotem za jeden dzień wsparcia. Powstały koszt zostanie wówczas pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika w okresie trwania wsparcia.
11. W przypadku korzystania z własnego/użyczonego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez Uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr rejestracyjny i marki samochodu. Jeśli Uczestnik projektu poniesie koszty niższe aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku. Do wniosku należy jeszcze dołączyć Oświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie. W przypadku zmiany ceny biletu wymagane jest dostarczenie uaktualnionego oświadczenia. W przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia Uczestnik dołącza Oświadczenie Uczestnika projektu o cenie najtańszego biletu na danej trasie, z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.

XI Zwrot kosztów opieki

1. Uczestnikom projektu podczas udziału w stażach zawodowych przysługuje forma pomocy w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa Uczestnika Projektu w formach wsparcia w ramach projektu.
3. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.
4. Uczestnik Projektu składa w Biurze Projektu wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Do wniosku należy załączyć:
 - a) kserokopię aktu urodzenia dziecka/osoby zależnej;
 - b) dokument potwierdzający dane opiekuna oraz dokument potwierdzający jego kwalifikacje.
6. W ciągu 7 dni od zakończenia danej formy wsparcia należy dostarczyć do Biura Projektu dokument potwierdzający poniesiony wydatek na opiekę (faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty).

7. Koszty opieki nad dziećmi/osobami zależnymi podczas uczestnictwa Uczestnika projektu w poszczególnych formach wsparcia są pokrywane zgodnie z harmonogramem danej form wsparcia.
8. Wzory wniosku o organizację opieki są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie www.fundacjachallenge.pl
9. Organizacja opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje Uczestnikowi Projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie

XII Rezygnacja / skreślenie z listy Uczestników projektu

1. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do Lidera projektu do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie – bez podania przyczyny,
 - b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, znalezienie pracy, powołanie do służby wojskowej itd.) - Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. nieobecność na zajęciach), Lider projektu może żądać od Uczestnika zwrotu kosztów jego uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w projekcie w związku ze znalezieniem zatrudnienia na okres co najmniej 3 miesięcy, zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z pracodawcą. Taki Uczestnik traktowany jest jako osoba, która ukończyła udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niego ścieżką.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy Uczestników projektu przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość do skreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika na więcej niż 20% zajęć zostaje on skreślony z listy Uczestników i poinformowany o tym fakcie telefonicznie lub drogą pocztową.

7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że nie zostanie zrealizowanych więcej niż 20% zajęć dla danej grupy.

XIII Prawa i obowiązki Lider i Partnera projektu

1. Lider i Partner projektu zobowiązują się do:
 - a) zapewnienia sal do przeprowadzenia wsparcia w ramach projektu
 - b) wydania zaświadczeń Uczestnikom projektu, którzy ukończyli poszczególne formy wsparcia
 - c) wypłaty Stażystom stypendium szkoleniowego oraz stażowego
 - d) skierowania Uczestników projektu przed przystąpieniem do udziału w stażach na badania lekarskie dopuszczające do pracy na danym stanowisku,
 - e) zapewnienia zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia w projekcie,
 - f) zapewnienia zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 bądź osobą zależną podczas udziału w stażach zawodowych
 - g) zapewnienia cateringu w trakcie wsparcia grupowego trwającego dłużej niż 6h dziennie.
 - h) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla Uczestników projektu
 - i) zapewnienia zespołu projektowego dostępnego dla Uczestników projektu w Biurze Projektu.

XIII Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta projektu www.fundacjachallenge.org
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Liderowi projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każde wezwanie Lidera i Partnera projektu.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta i Partnera.
5. Beneficjent i Partner zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu
6. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent i Partner.



Kielce 12.12.2019

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 - Umowa uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 - Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

Załącznik nr 5 - Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną