



## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa projekcie

### „Specjalista z POWERem!” POWR.01.02.01-IP.13-24-001/18

#### §1

#### Słownik Pojęć

1. **POWER** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
2. **Projekt** - projekt „Specjalista z POWERem!”, który jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. **Biuro Projektu** - komórka organizacyjna Projektodawcy zajmująca się obsługą i realizacją Projektu, mieszcząca się w Katowicach przy ul. Klimczoka 6 pok. 5, 40-857 Katowice.
4. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej osoba, która nie pracuje i nie jest bezrobotna.
5. **Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne.
6. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji raz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t . j. 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 ( t . j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.
7. **Umowa krótkoterminowa** – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
8. **Kandydat** – należy przez to rozumieć osobę, która złożyła formularz rekrutacyjny i tym samym ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie „Specjalista z POWERem!”. W trakcie procesu rekrutacji kandydat może zmienić swój status na osobę rekomendowaną lub nierekomendowaną w udziale Projekcie, a następnie może stać się Uczestnikiem Projektu.
9. **Uczestnik Projektu** – należy przez to rozumieć Kandydata, który został wybrany do udziału w Projekcie. To mieszkaniec/mieszkanica woj. śląskiego, osoba bierna zawodowo, która nie uczestniczy w kształceniu i szkoleniu bądź osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno-prawnej lub umowy o pracę na okres krótkoterminowy, w tym osoby zamieszkujące miasta średnie czy osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, osoba młoda z kategorii "NEET", w wieku od 18-29 lat, korzystający/a ze wsparcia w postaci doradztwa, szkoleń i stażu, osoba, która złożyły/a wszystkie wymagane przez Projektodawcę dokumenty rekrutacyjne oraz została pozytywnie zweryfikowana pod względem formalnym i dopuszczona do udziału w przedmiotowym Projekcie.
10. **Strona internetowa projektu** - <http://www.lgproject.eu/>
11. **Projektodawca** – LG Project Łukasz Dobiczek, z siedzibą na ul. Jana Długosza 29/3, 43-140 Łędziny

#### §2

#### Terytorialny i czasowy zakres projektu

1. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2019 r. roku do 28.02.2021 roku.
2. Obszarem realizacji projektu jest Województwo Śląskie.



### §3

#### Zasady rekrutacji – Informacje ogólne

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i jest prowadzona w trybie ciągłym. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wydłużenia czasu trwania rekrutacji, jak i jej wcześniejszego wstrzymania w przypadku wyczerpania miejsc przewidzianych w Projekcie. O obu zdarzeniach Projektodawca poinformuje za pośrednictwem strony internetowej projektu.
2. Akcja informacyjno – rekrutacyjna będzie prowadzona w Biurze Projektu, poprzez współpracę z Powiatowymi Urzędami Pracy, Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, ale także portale społecznościowe (Facebook), biura projektów unijnych poszczególnych JST (Jednostka Samorządu Terytorialnego), kontakt z biurami karier poszczególnych uczelni działających na terenie województwa śląskiego czy współpracę z potencjalnymi pracodawcami. Projektodawca wykorzysta również tradycyjne źródła informacyjne tj. ulotki i plakaty.
3. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadami równych szans i niedyskryminacji.
4. W razie potrzeby, w celu umożliwienia udziału w projekcie osobom niepełnosprawnym zapewnione zostaną niezbędne materiały, nagrania z tłumaczeniem języka migowego, strony internetowe ze wymaganymi standardami, wydłużony czas wsparcia czy budynki bez barier.
5. Warunkiem udziału w Projekcie jest dostarczenie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów:
  - \* **Formularz zgłoszeniowy uczestnika** zawierający oświadczenia potwierdzające spełnienie kryterium grupy docelowej oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji i realizacji poszczególnych działań w ramach przedmiotowego projektu wg wzoru załączonego do dokumentów rekrutacyjnych;
  - \* **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego**, w którym naczelnik właściwego urzędu skarbowego stwierdza, że podatnik na dzień wydania tego zaświadczenia w okresie ostatnich 12 miesięcy nie figurował w tym urzędzie skarbowym w ewidencji podmiotów prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą;
  - \* **Oświadczenie zobowiązujące uczestnika Projektu:**
    - a ) do przekazania Projektodawcy w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie informacji dotyczącej sytuacji uczestnika projektu na rynku pracy, a w szczególności informacji o otrzymaniu oferty pracy, czy też podjęciu kształcenia ustawicznego;
    - b ) do przekazania Projektodawcy w terminie do 90 dni od dnia zakończenia udziału w Projekcie informacji oraz dokumentów ( np. kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem umowy o pracę zawartej na okres co najmniej 3 miesięcy, na co najmniej na 1/2 etatu lub potwierdzenia założenia własnej działalności gospodarczej) dotyczących aktualnej sytuacji uczestnika Projektu na rynku pracy;
  - \* **Oświadczenie uczestnika Projektu** potwierdzające spełnienie kryterium grupy docelowej, do której adresowany jest Projekt;
  - \* **Oświadczenie uczestnika Projektu** dotyczące realizacji przez Projektodawcę obowiązków informacyjnych realizowanych w związku z artykułem 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679);
  - \* **Formularz** – zgoda na przelew stypendium szkoleniowego/stażowego na konto;
  - \* **Oświadczenie** dotyczące statusu na rynku pracy tj. czy Uczestnik Projektu jest osobą bierną/ czynną zawodową itp.;



- \* **Oświadczenie** o wyrażaniu zgody na upublicznianie wizerunku zgodnie z art. 81 ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
  - \* **Oświadczenie** o poświadczeniu składania prawidłowych danych;
  - \* **Umowę uczestnictwa w projekcie.**
1. Kandydat na Uczestnika Projektu powinien wypełnić, podpisać, a następnie dostarczyć osobiście do Biura Projektu, bądź też przesłać wypełniony formularz wraz z załącznikami drogą elektroniczną albo pocztą. W sytuacji braku, któregośkolwiek z dokumentów, Biuro Projektu skontaktuje się z Kandydatem na uczestnika z prośbą o uzupełnienie dokumentacji.
  2. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia udział Kandydata w Projekcie.
  3. Dokumenty rekrutacyjne podlegają weryfikacji pod kątem spełnienia przez Kandydata na Uczestnika kryteriów formalnych oraz kryterium dostępu zgodnie z definicją docelową Projektu.
  4. Spełnieniem kryteriów formalnych przez uczestnika projektu jest przynależność do grupy docelowej, która zostaje potwierdzona oświadczeniem oraz danymi z formularza rekrutacyjnego dotyczącymi wieku oraz miejsca zamieszkania.
  5. W sytuacji dużej ilości Kandydatów na uczestników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy. Projektodawca będzie dodatkowo premiował Kandydatów na uczestników w charakteryzującymi się cechami:
    - \* osoba niepełnosprawna - 5 pkt;
    - \* niskie kwalifikacje zawodowe – 5 pkt;
    - \* osoba zamieszkująca średnie miasta – 5 pkt;
    - \* kobieta – 5 pkt;
    - \* były Uczestnik Projektu z zakresu włączenia społecznego – 10 pkt;
    - \* pracujący w trudnej sytuacji na rynku pracy – 10 pkt;
  6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie, otrzymają stosowną informację telefonicznie lub elektronicznie.
  7. W przypadku pojawienia się problemów podczas rekrutacji Wnioskodawca wprowadzi środki zaradcze tj. ponowna akcja informacyjna, tzw. marketing szeptany czy ogłoszeniach w mediach społecznościowych
  8. Głos rozstrzygający w przypadku kwestii spornych, dotyczących realizacji procesu rekrutacji przysługuje Projektodawcy.
  9. Dokumenty rekrutacyjne można odebrać w Biurze Projektu.
  10. Dokumenty złożone przez Kandydatów do projektu nie podlegają zwrotowi.
  11. W przypadku niedostatecznej liczby zgłoszeń uczestników, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz pozostałe terminy realizacji Projektu mogą ulec przesunięciu.



#### §4

#### Wsparcie w ramach Projektu

1. Wsparcia udzielane w ramach projektu jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS. Osoby przystępujące do projektu nie będą ponosiły żadnych kosztów związanych z udziałem w Projekcie.
2. Każdy uczestnik Projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzyma ofertę wsparcia obejmującą jego formy adekwatne do zidentyfikowanych u jednostki potrzeb w celu realizacji poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
3. Po zakończeniu danego etapu procesu rekrutacji i wyłonieniu BO ( Beneficjent Ostateczny ) zostaną opracowane dla uczestników IPD, w celu zagwarantowania form wsparcia adekwatnych do potrzeb jednostki.
4. W ramach Projektu zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
  - \* Wsparcie doradcy zawodowego w formie zajęć indywidualnych - 4h/ na 1 Uczestnika Projektu dot. 75 osób
  - \* Wsparcie doradcy zawodowego w formie Coachingu Indywidualnego – 4h/ na 1 Uczestnika Projektu dot. 75 osób
  - \* Wsparcie psychologa w formie indywidualnego poradnictwa psychologicznego – 1h/ na 1 Uczestnika Projektu dot. 75 osób
  - \* Pośrednictwo Pracy – każdy Uczestnika Project ma zapewniony dostęp do pośrednika pracy, który pomaga mu w znalezieniu zatrudnienia oraz organizacji stażu. Otrzyma od niego min. 5 ofert pracy/stażu – 8h/ na 1 Uczestnika Projektu dot. 75 osób
  - \* Szkolenia/ kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych/szkoleniowych, kursów podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych – 90h/ na 1 Uczestnika Projektu dot. 75 osób
  - \* Szkolenia z umiejętności tzw. „miękkich” – 15h x 2 moduły / na 1 Uczestnika Projektu dot. 75 osób
  - \* Staże Zawodowe dla 10 uczestników Projektu – trwające 3 miesiące;
  - \* Zatrudnienie subsydiowane dla 30 uczestników Projektu – trwające 3 miesiące;
  - \* Refundacja kosztów dojazdu zgodnie z regulaminem zwrotu kosztów dojazdu w ramach Projektu;
  - \* Stypendia szkoleniowe i stażowe;
  - \* Ubezpieczenie NNW;
  - \* Materiały szkoleniowe;
  - \* Jednorazowe podejście do egzaminu zewnętrznego;
  - \* Catering na szkolenia.
5. **Indywidualny Plan Działania** stanowi efekt współpracy pomiędzy psychologiem, doradcą zawodowym, a uczestnikiem Projektu w formie pisemnej. Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest dostosowane do potrzeb każdego uczestnika Projektu i stanowi odpowiedź na określone na etapie indywidualnej diagnozy charakterystyczne dla danej młodej osoby bariery wejścia na rynek pracy oraz uwzględnia jej poziom



motywacji do zmiany swojej sytuacji edukacyjno – zawodowej. Niezbędnej jest czynny udział osoby młodej ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia, akceptacja przez uczestnika Projektu zapisów planu oraz jej deklaracja czynnego udziału w realizacji poszczególnych działań. Centrum działań aktywizacyjnych stanowi osoba młoda podejmowane w Projekcie działania mają uwzględnić jej mocne strony i predyspozycje.

\* Możliwe formy kontaktu z uczestnikami Projektu w trakcie realizacji IPD: spotkanie indywidualne, spotkanie grupowe, kontakty online oraz rozmowy telefoniczne.

\* Uczestnik Projektu objęty IPD jest zobowiązany między innymi do:

- a) pełnego i aktywnego realizowania wspólnie ustalonych działań;
- b) samodzielnego wykonywania zadań mających na celu rozwiązanie problemu zawodowego uczestnika Projektu;
- c) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań;
- d) informowania osoby prowadzącej IPD o efektach podjętych działań lub zaistniałych zmianach w jej sytuacji zawodowej.

1. **Doradztwo Zawodowe** - zajęcia indywidualne stanowią formę wsparcia wspomagającą proces poszukiwania pracy. Zwłaszcza w sytuacji kiedy istnieją ku temu oczywiste przesłanki, wynikające głównie z postawy uczestnika Projektu w rodzaju np. braku motywacji do poszukiwania pracy. W sytuacji kiedy w trakcie realizacji IPD doradca zawodowy zdiagnozuje obszary wymagające dodatkowego wzmocnienia, to powinien on uwzględnić tą okoliczność w procesie aktywizacyjnym.
2. **Pośrednictwo pracy**- ma na celu udzielenie pomocy osobom młodym pozostającym bez pracy oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych. Pośrednictwo pracy powinno wyposażyć osobę młodą w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania ofert pracy.
3. **Szkolenia i Warsztaty** realizowane w ramach projektu muszą odpowiadać bieżącym potrzebom na rynku pracy.
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach zawodowych przysługuje:

\* **Stypendium szkoleniowe**, które wynosi 8,69 zł brutto na 1h szkoleniową. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym było realizowane szkolenie. Wpłata środków może być przesunięta w czasie w sytuacji nieprzekazania środków dofinansowania bądź zaliczki. Jednakże wypłata ta zostanie dokonana niezwłocznie po otrzymaniu przez Projektodawcę środków.

\* **Zwrot kosztów przejazdów na szkolenia** – zwrot jest możliwy tylko w te dni, w których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika Projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za najtańszy środek publicznego, lecz w wartości nie wyższej 9,60 zł za jeden dzień dojazdu na szkolenia. Istnieje możliwość korzystania z imiennego biletu miesięcznego lub okresowego wówczas wartość zwrotu jest obliczona zgodnie z metodyką - koszt zakupu biletu miesięcznego podzielony przez 30 dni i pomnożony przez ilość dni uczestnictwa w szkoleniu. Projektodawca dopuszcza także możliwość korzystania przez uczestników projektu ze środków transportu prywatnego (samochód). Jednakże zwrot będzie wykonywany do wysokości ceny biletu środkiem transportu publicznego w maksymalnej wysokości 9,60 złotych za 1 dzień udziału w szkoleniu. Zwrot kosztów za dojazd będzie wykonywany na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem przekaże dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu tj. kopie dowody rejestracyjnego, bądź też kopię umowy użyczenia samochodu oraz kopię prawa jazdy, fakturę wystawioną w okresie kiedy szkolenia były realizowane. W sytuacji kiedy z samochodu jako środka transportu na szkolenia będzie korzystało więcej jego uczestników zwrot będzie



dokonywany tylko właścicielowi samochodu. Dokumenty te powinny zostać przekazane do Biura Projektu do każdego 5 dnia miesiąca następującego po okresie którego dotyczą. W przypadku braków w przedstawionej dokumentacji biuro Projektu wezwie Uczestnika Projektu do ich uzupełnienia w terminie do 3 dni. Zwrot środków za dojazdy na szkolenia będzie wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym było realizowane szkolenie i w tym samym uczestnik dojeżdżał na nie. Wypłata środków może być przesunięta w czasie w sytuacji nieprzekazania środków dofinansowania bądź zaliczki. Jednakże wypłata ta zostanie dokonana niezwłocznie po otrzymaniu przez Projektodawcę środków.

- \* Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana do:
  - a) uczestnictwa szkoleniu, systematycznego realizowania programu, przestrzegania regulaminu obowiązującego w miejscu szkolenia;
  - b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu w przewidzianym terminie;
  - c) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.

### **Staż**

- \* Celem stażu jest wyposażenie uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą;
- \* Okres trwania stażu wynosi 3 miesiące;
- \* Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8h na dobę i 40h tygodniowo, a osoba z niepełnosprawnościami zaliczana do znacznego umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7h na dobę i 35h tygodniowo;
- \* Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, jak również w godzinach nadliczbowych;
- \* Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne po każdym 30 dniach kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych przed upływem terminem stażu;
- \* Staż odbywa się na podstawie umowy, której stronami są Projektodawca, Uczestnik Projektu (stażysta) oraz Podmiot przyjmujący na staż. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu w tym okres jego trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- \* Zadania wykonywane w ramach stażu są zgodne z jego programem wpisane do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu.
- \* Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu. Opiekun wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi organizację, w której odbywa się staż. Opiekun monitoruje realizację wykonania przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników istotnej realizacji zadań.
- \* Po zakończeniu stażu opracowana jest ocena uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena ta jest opracowana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.



\* Uprawnienia osób skierowanych na staż :

- a) Stypendium w wysokości 1304,2 złotych brutto, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160h. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy przypadających w okresie stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagradzania lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa;
- b) Beneficjent w ramach projektu potrąca i opłaca z wyżej wymienionej kwoty za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendium w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Stażyści podlegają obowiązkowo ww. ubezpieczeniu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych.
- c) Stypendium stażowe będzie wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym staż był realizowany. Wypłata środków może być przesunięta w czasie w sytuacji nieprzekazania środków dofinansowania bądź zaliczki. Jednakże wypłata ta zostanie dokonana niezwłocznie po otrzymaniu przez Projektodawcę środków.
- d) W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na staż może zostać sfinansowany:

\* Zwrot kosztów przejazdów - zwrot jest możliwy tylko w te dni, których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika Projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za najtańszy środek transportu publicznego nie wyższej niż 100 zł/mc za realizację przejazdu do miejsca stażu i powrotu. Istnieje możliwość korzystania z imiennego biletu miesięcznego lub okresowego wówczas wartość zwrotu jest obliczona zgodnie z metodyką - koszt zakupu biletu miesięcznego podzielony przez 30 dni i pomnożony przez ilość dni w okresie, za który staż jest realizowany. Jednak wartość refundacji jest nie wyższa niż 100 złotych miesięcznie. Projektodawca dopuszcza również możliwość korzystania przez uczestników projektu ze środków transportu prywatnego ( samochód ). Jednakże zwrot będzie wykonywany do wysokości ceny biletu transportu publicznego w maksymalnej wysokości 100 złotych miesięcznie. Zwrot kosztów za dojazd będzie wykonywany na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem prześle dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu tj. bilety jednorazowe, kopie biletów miesięcznych, czy też okresowych, kopie dowodu rejestracyjnego lub umowę użyczenia samochodu, prawa jazdy dowody zakupu paliwa w rodzaju np. faktury wystawionej w okresie kiedy uczestnik odbywał staż w odniesieniu do wykorzystania samochodu, jako środka transportu. Dokumenty te powinny zostać przekazane do Biura Projektu do każdego 5 dnia miesiąca następującego po okresie którego dotyczą. W przypadku braków w przedstawionej dokumentacji biuro Projektu wezwie Uczestnika Projektu do ich uzupełnienia w terminie do 3 dni. Zwrot kosztu dojazdu na staż będzie wypłacany do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym staż był realizowany. Wypłata środków może być przesunięta w czasie w sytuacji nieprzekazania środków dofinansowania, bądź zaliczki. Jednakże wypłata ta zostanie dokonana niezwłocznie po otrzymaniu przez Projektodawcę środków.

\* Koszt badań lekarskich

1. Osoba skierowana do odbycia stażu jest zobowiązana do:

\* uczestnictwa w stażu, systematycznego realizowania programu, przestrzegania regulaminu obowiązującego w miejscu stażu oraz rozkładu czasu pracy;

\* każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności w realizacji stażu;



- \* sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy oraz opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
- \* przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad BHP oraz PPOŻ;
- \* niezwłocznego przedłożenia Projektodawcy oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od Pracodawcy.

#### **Zatrudnienie subsydiowane**

- \* 3-miesięczne zatrudnienie subsydiowane dla 30 uczestników/uczestniczek,
- \* projektodawca zapewni: refundację kosztów zatrudnienia uczestnika/uczestniczki projektu u pracodawcy, w tym badań lekarskich, wynagrodzenie brutto oraz opłacone od wynagrodzenia obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne,
- \* cel: zdobycie doświadczenia zawodowego.

### **§5**

#### **Warunki rezygnacji z udziału w projekcie**

1. Każdy zakwalifikowany uczestnik może zrezygnować pisemnie z udziału w projekcie w terminie do 3 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć, składając odpowiednie pismo w Biurze Projektu.
2. Za przerwanie uczestnictwa w Projekcie uznaje się nieobecność większą niż 20 % wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danego szkolenia/kursu, programu stażu nieusprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym uniemożliwiającym uczestnictwa w Projekcie.
3. W przypadku niedostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub nie powiadamiania w terminie w terminie 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w Projekcie, Projektodawca podejmuje decyzję o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w Projekcie.
4. Projektodawca decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez uczestnika za ważne zdarzenie losowe.
5. Projektodawca może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w Projekcie.
6. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania formach wsparcia może wiązać się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
7. W przypadku rezygnacji uczestnika w projekcie Projektodawca dopuszcza możliwość przystąpienia do projektu osoby z listy rezerwowej.





## §6

### Postanowienia końcowe

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków umowy o dofinansowanie, a także w przypadku, pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie.
3. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1 i 2 uczestnikom nie przysługują żadne inne roszczenia wobec Projektodawcy.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa Wspólnotowego i Polskiego.
6. W przypadku powstania sporu w obszarze wykonania postanowień niniejszego regulaminu, Strony będą starały się rozstrzygnąć go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwe dla Siedziby Lidera Projektu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis)