

Projekt nr WND-POWR.01.02.01-12-0002/17

„TRAMPOLINA DO PRZYSZŁOŚCI”

**Oś priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy**  
**Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe**  
**Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**PROGRAM OPERACYJNY WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

## REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU

### § 1

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „Trampolina do przyszłości” jest realizowany przez firmę InterKadra Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie 30-552, Ul. Wielicka 50.
2. Projekt jest realizowany w ramach 1 osi priorytetowej Osoby młode na rynku pracy, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
3. Celem głównym projektu jest Przygotowanie do wejścia na rynek pracy 450 osób młodych (15-29 lat), biernych zawodowo (z kategorii NEET) zamieszkałych na terenie subregionu Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego do XII.2020r.
4. Projekt jest realizowany w okresie od stycznia 2018r. do grudnia 2020r.
5. W ramach projektu oferowane będzie wsparcie realizowane w ramach procesu Indywidualnego Planu Działania Uczestników.

### § 2

#### SŁOWNIK POJĘĆ

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie, mają następujące znaczenie:

**Projekt** - oznacza Projekt pt. „Trampolina do przyszłości”

**Realizator projektu** – InterKadra Sp. z o.o.

**Kierownik** – Koordynator Projektu

**Kandydat** - osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie.

**Uczestnik projektu**- osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

**Biuro Projektu** - ul. Wielicka 50, 30-552 Kraków

**Biuro Realizatora Projektu** – InterKadra Sp. z o.o. ul. Wielicka 50, 30-552 Kraków

**PO WER**-Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**Ustawa**- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

### § 3

#### I. REKRUTACJA - INFORMACJE OGÓLNE

1. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie w 26 zamkniętych naborach trwających około 1 miesiąca.
2. Pierwszy nabór uczestników zaplanowano na styczeń 2018r.
3. Realizator Projektu zastrzega możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania miejsc przewidzianych w ramach rekrutacji.
4. Akcja informacji i rekrutacji do projektu prowadzona będzie poprzez informację bezpośrednią, telefoniczną, e-mailową udzielaną przez Biuro Projektu, rozpowszechnianie plakatów i informacji z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz poprzez ogłoszenia na portalach rekrutacyjnych i społecznościowych (facebook, instagram, itp.), forach internetowych, szkołach, centrach handlowych, poprzez ogłoszenia w parafiach i informacje na stronie internetowej projektu [www.trampolinadoprzyszlosci.pl](http://www.trampolinadoprzyszlosci.pl)

#### II. UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Projekt jest adresowany do osób fizycznych w wieku 15-29 lat spełniających łącznie poniższe warunki:
  - a) posiadają miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze obejmującym jeden z powiatów: bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki
  - b) należą do kategorii NEET
  - c) są osobami biernymi zawodowo
2. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Osoba należąca do kategorii NEET (ang. not in employment, education or training) to osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
  - a) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
  - b) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)
  - c) 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 czy kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikuje się, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni)
4. Status NEET będzie weryfikowany w trakcie rekrutacji do projektu jak również przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.
5. Osoby bierne zawodowo – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne

- (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Za osoby bierne zawodowo uznaje się studentów studiów stacjonarnych;
6. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które obejmowane są wsparciem w poddziałaniu 1.3.1 PO WER tj.:
    - a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
    - b) matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
    - c) absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po ich opuszczeniu);
    - d) absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po ich opuszczeniu);
    - e) matki przebywające w domach samotnej matki;
    - f) osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po ich opuszczeniu).
  7. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy i posiadające status osoby bezrobotnej.
  8. Jedna osoba może być uczestnikiem projektu wyłącznie w jednym projekcie wyłonionym do dofinansowania w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-006/17 lub nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17.
  9. Wsparciem w ramach projektu w pierwszej kolejności obejmowane będą osoby należące do poniższych kategorii (przyznawane punkty preferencyjne):
    - a) osoby niepełnosprawne
    - b) migranci
    - c) posiadający wykształcenie gimnazjalne i niższe
    - d) osoby z rodzin korzystających ze wsparcia MOPS
    - e) absolwenci pozostający poza rynkiem pracy ponad 6 m-cy
    - f) osoby posiadające dziecko do lat 6
    - g) osoby nie posiadające żadnego doświadczenia zawodowego

### III. WARUNKI REKRUTACJI

1. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest dostarczenie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów zgłoszeniowych:
  - a) formularza zgłoszeniowego
  - b) oświadczenia kandydata o posiadaniu statusu „osoba bierna zawodowo” oraz o przynależności do kategorii NEET
  - c) oświadczenia „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych”



- oraz - ubieganie się o przyznanie punktów preferencyjnych - oświadczenia o:
- d) posiadaniu statusu osoby niepełnosprawnej (wraz z kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności)
  - e) posiadaniu statusu cudzoziemca przebywającego i zamierzającego podjąć pracę na terytorium RP
  - f) posiadanym poziomie wykształcenia
  - g) oświadczenie o korzystaniu rodziny uczestnika z pomocy MOPS/GOPS
  - h) posiadaniu statusu absolwenta pozostającego poza rynkiem pracy ponad 6 m-cy
  - i) posiadaniu statusu osoby wychowującej przynajmniej jedno dziecko do 6 roku życia
  - j) nie posiadaniu żadnego doświadczenia zawodowego
2. Formularze zgłoszeniowe oraz załączniki należy wypełnić, podpisać, a następnie przesłać za pośrednictwem poczty na adres biura Projektu lub złożyć osobiście w biurze Projektu. Wypełnione formularze zgłoszeniowe oraz załączniki można złożyć również w trakcie spotkań informacyjno-rekrutacyjnych, których terminy i miejsca będą podane na stronie internetowej projektu przy każdym naborze.
3. Zgłoszenia kandydatów, w których stwierdzony zostanie brak formularza zgłoszeniowego i/lub któregośkolwiek z załączników, brak podpisu potencjalnego uczestnika, jak też formularz zgłoszeniowy i/lub załączniki zostaną przesłane wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej zostaną wpisane na wstępną listę. Po dostarczeniu kompletu dokumentów zgłoszeniowych w sposób opisany powyżej będą one brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
4. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia udział Kandydata w projekcie.
5. Złożenie kompletnych dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
6. Kandydaci, których dokumenty rekrutacyjne spełniają kryteria formalne kwalifikacyjne oraz kryteria dostępu zgodne z definicją grupy docelowej projektu zostaną zweryfikowani przez Komisję Rekrutacyjną pod względem spełnienia kryteriów gwarantujących przyznania punktów preferencyjnych w procesie rekrutacji.
7. Przyznanie punktów preferencyjnych:
- a) osoby niepełnosprawne-1 pkt
  - b) migranci-1 pkt
  - c) wykształcenie gimnazjalne i niższe-1 pkt
  - d) osoby z rodzin korzystających ze wsparcia MOPS-1 pkt
  - e) absolwenci pozostający poza rynkiem pracy ponad 6 m-cy-1 pkt
  - f) osoby posiadające dziecko do lat 6-1 pkt
  - g) osoby nie posiadające żadnego doświadczenia zawodowego-1 pkt
7. Na podstawie przyznanej punktacji sporządzana będzie lista rankingowa
8. W przypadku równorzędnego spełnienia wszystkich kryteriów rekrutacji i selekcji (równorzędne miejsca na liście rankingowej) pierwszeństwo udziału w projekcie będą

- miały osoby niepełnosprawne a następnie kolejno osoby wymienione w punktch b, c, d, e, f, g
9. Na wypadek rezygnacji któregoś z uczestników zostanie przygotowana lista rezerwowa.
  10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie otrzymają stosowną informację telefonicznie, elektronicznie lub listownie.
  11. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w projekcie wsparcia.
  12. Głos rozstrzygający w przypadku kwestii spornych, dotyczących rekrutacji przysługuje Kierownikowi Projektu.
  13. Przystąpienie do projektu jest równoznaczne z podpisaniem przez Uczestnika deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o poddaniu się monitoringowi po 3 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie

#### §4

#### IV WSPARCIE W RAMACH PROJEKTU

1. Każdy uczestnik projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia
2. Po zakończeniu danej edycji rekrutacji i wyłonieniu BO pierwsza faza opracowania IPD odbędzie się w ciągu 1 m-ca, tak, aby zagwarantować uczestnikowi jak najszybsze wsparcie.
3. Wsparcie będzie realizowane zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu konkursu (Standard usług)
4. W ramach Projektu zaplanowane zostały następujące rodzaje działań:
  - a) Indywidualizacja wsparcia i pomoc w określeniu ścieżki zawodowej:
    - opracowanie i realizacja Indywidualnego Planu Działania (IPD) – obligatoryjnie dla każdego Uczestnika Projektu (450 osób),
    - poradnictwo zawodowe indywidualne i grupowe (450 osób),
    - wsparcie psychologiczne/wsparcie Trenera Zatrudnienia Wspieranego/asystenta osoby niepełnosprawnej (w zależności od potrzeb)
    - coaching
    - pośrednictwo pracy - obligatoryjnie dla każdego Uczestnika Projektu (450 osób)
  - b) Instrumenty i usługi rynku pracy wspierające zdobycie doświadczenia zawodowego i kwalifikacji/kompetencji
    - szkolenia (uzyskanie kwalifikacji przez 135 osób i kompetencji przez 189 osób) oraz potwierdzenie kwalifikacji (egzamin)-9 osób
    - staże (420 osób)
    - subsydiowane zatrudnienie (39 osób)
  - c) Instrumenty i usługi rynku pracy - wsparcie na rozwój przedsiębiorczości oraz samozatrudnienia (21 osób)
    - Szkolenia przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (21 osób)
    - dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej

- wsparcie pomostowe doradcze (dla wszystkich uczestników, którzy otrzymają dotacje)
- d) Instrumenty i usługi rynku pracy akcentujące samodzielność uczestnika w poszukiwaniu zatrudnienia:
- Bony szkoleniowe (114 osób)
  - Bony stażowe (10 osób)
  - bony zatrudnieniowe (3 osoby)
  - bony na zasiedlenie (40 osób)
  - grant na utworzenie stanowiska w formie telepracy (9 osób)
5. **Indywidualny Plan Działania** jest efektem współpracy pomiędzy doradcą zawodowym oraz uczestnikiem projektu w formie pisemnej
6. Możliwe formy kontaktu z uczestnikiem projektu w trakcie realizacji IPD: spotkania indywidualne, spotkania grupowe, pisemna korespondencja, kontakt telefoniczny oraz kontakty on-line.
7. Uczestnik objęty Indywidualnym Planem Działania jest zobowiązany m.in. do:
- a) pełnego i aktywnego realizowania wspólnie ustalonych działań;
  - b) samodzielnego wykonywania zadań mających na celu rozwiązanie jej problemu zawodowego;
  - c) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań;
  - d) informowania osoby prowadzącej IPD o efektach podjętych działań lub zaistniałych zmianach w jej sytuacji zawodowej.
8. **Poradnictwo zawodowe** indywidualne realizowane jest w formie indywidualnych spotkań – porad zawodowych - polegających na bezpośrednim kontakcie doradcy zawodowego z uczestnikiem projektu.
9. Poradnictwo indywidualne jest formą wsparcia wspomagającą proces poszukiwania pracy, jeżeli istnieją ku temu oczywiste przesłanki, wynikające głównie z postawy uczestnika projektu, takie jak np. brak motywacji do poszukiwania pracy/ podjęcia nauki lub brak wiedzy na temat własnych kompetencji i zasobów. Jeśli w trakcie realizacji IPD doradca zawodowy zdiagnozuje obszary wymagające dodatkowego wzmocnienia, to powinien on uwzględnić tę okoliczność w procesie aktywizacyjnym uczestnika projektu i skierować go do udziału w poradnictwie indywidualnym. W przypadku pojawienia się szczególnych przesłanek doradca zawodowy może skierować uczestnika do psychologa.
10. **Poradnictwo grupowe** to forma wsparcia stwarzająca warunki do efektywnego uczenia się i poszukiwania twórczych rozwiązań podczas spotkań z innymi uczestnikami projektu. Poradnictwo grupowe powinno dać uczestnikowi projektu możliwość oceny siebie – swych mocnych i słabych stron poprzez zdobycie umiejętności ułatwiających pełnienie ról społecznych i zawodowych.
11. **Trener Zatrudnienia Wspieranego (TZW)** to osoba do pracy z osobami, które mają największe problemy na rynku pracy. TZW będzie w projekcie pracował z osobami młodymi, przebywającymi poza rynkiem pracy, nieposiadającymi żadnych doświadczeń zawodowych lub nieposiadającymi aktualnych kwalifikacji lub osobami z niskim poziomem kompetencji społecznych, uniemożliwiających podjęcie aktywności zawodowej i/lub edukacyjnej.

12. **Pośrednictwo pracy** ma na celu udzielanie pomocy osobom młodym pozostającym bez pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych. 2. Pośrednictwo pracy jest usługą polegającą na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami uczestnika projektu, a także możliwościami lokalnego rynku pracy, co daje szansę na uzyskanie w krótkim czasie zatrudnienia. Pośrednictwo pracy powinno nie tylko dostarczyć uczestnikowi projektu ofert pracy, ale przede wszystkim wyposażyć osobę młodą w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy.
13. **Szkolenia** kierowane są do osób, których kwalifikacje, kompetencje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy albo wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje).
14. Szkolenia oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu.
15. Szkolenia zawodowe realizowane w ramach projektu muszą odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy (zawody deficytowe określone w Barometrze zawodów
16. Realizacja szkoleń służących uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w zawodach nieokreślonych jako deficytowe/zrównoważone w Barometrze zawodów jest możliwa pod warunkiem, że przed realizacją szkolenie zostanie potwierdzone zapotrzebowanie na wyposażenie uczestnika w takie kompetencje/kwalifikacje (np. wstępna deklaracja zatrudnienia uczestnika po szkoleniu).
17. Szkolenia będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
18. Uprawnienia osób skierowanych na szkolenia:
  - a) stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego 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
  - b) Uczestnik szkolenia podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.)  
Płatnikiem składek za te osoby jest Interkadra sp. z o.o.
  - c) Uczestnikowi szkolenia przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Dodatkowo - w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na szkolenie może zostać sfinansowany:
  - a) zwrot kosztów przejazdów na szkolenia - zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.

Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie.

Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na szkolenie uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej.

Zwrot kosztów za dojazd będzie dokonywany na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem przekaże dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty.

- b) zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich/psychologicznych
- c) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7
- d) zwrot kosztów egzaminów.

20. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:

- a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
  - b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
  - c) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
1. **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 nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
  2. Okres trwania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące, ani dłuższy niż 12 miesięcy kalendarzowych.
  3. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoba z niepełnosprawnościami zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
  4. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
  5. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
  6. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stronami są Beneficjent, uczestnik projektu (stażysta) oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa powinna zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
  7. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu (Beneficjentem) i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i



- potencjału stażysty. Program stażu powinien zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia.
8. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
  9. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.
  10. Uprawnienia osób skierowanych na staż:
    - a) stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie.  
  
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, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
    - b) Beneficjent w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Stażyści podlegają obowiązkowo ww. ubezpieczeniom, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).
  11. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na staż może zostać sfinansowany:
    - a) zwrot kosztów przejazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.  
  
Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie.  
  
Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na staż uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej.  
  
Zwrot kosztów za dojazd będzie dokonywany na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem przekaże dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty

- b) zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych;
  - c) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy
12. Osoba skierowana na staż jest zobowiązana m.in. do:
- a) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
  - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
  - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - d) niezwłocznego przedłożenia Beneficjentowi oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.
13. **Subsydiowanie zatrudnienia** ma umożliwić uczestnikom projektu, którzy ze względu na swoją sytuację zawodową lub ograniczenia lokalnego rynku pracy mają problem ze znalezieniem pracy, podjęcie zatrudnienia poprzez refundację pracodawcom części lub całości kosztów ich wynagrodzenia.
14. W ramach instrumentów **wspierających samozatrudnienie** projekt przewiduje pomoc szkoleniowo-doradczą dla 21 osób (co do których w efekcie zastosowania IPD stwierdzono odpowiednie predyspozycje i motywację) obejmować będzie:
- a) udział w szkoleniach przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej
  - b) dotacja w wysokości do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia
  - c) dla wszystkich BO, którzy otrzymają dotację przewidziano wsparcie pomostowe w postaci szkoleniowej
15. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do monitoringu wykorzystywania dotacji przez okres 18 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego pomiędzy uczestnikiem a realizatorem projektu.  
Uchylenie się od obowiązku poddania monitoringowi w miejscu prowadzenia działalności oraz niestawienie się w siedzibie Realizatora projektu w celu udzielania informacji i przedkładania odpowiednich dokumentów będzie skutkowało zwrotem dotacji.
16. Środki nie mogą być przyznane w szczególności na:
- a) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji pomieszczeń oraz remontów maszyn i urządzeń;
  - b) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
  - c) nabywanie nieruchomości, nabywanie zwierząt;
  - d) zakup urządzeń, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, prowadzących działalność gospodarczą;
  - e) przejęcie już istniejącej i funkcjonującej na rynku działalności.
17. Wsparcie nie może być udzielone osobom, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów **w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.**

18. Projekt przewiduje również wsparcie akcentujące samodzielność uczestnika:

- a) Bony szkoleniowe - Uczestnik samodzielnie wybiera szkolenie, które pozwoli mu później znaleźć zatrudnienie. Wysokość bonu szkoleniowego nie może przekraczać wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe.
- b) Bony stażowe - Uczestnik projektu Trampolina do przyszłości samodzielnie wyszukuje dla siebie miejsce pracy i wskazuje pracodawcę, u którego odbędzie 6-miesięczny staż. Warunkiem uzyskania bonu na realizację stażu jest zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia uczestnika po zakończeniu stażu przez okres następnych 6 miesięcy. W skład wartości bonu wchodzi: stypendium, koszty przejazdu, koszty badań lekarskich.
- c) Bon na zasiedlenie - polega na przyznaniu uczestnikowi projektu środków finansowych, w sytuacji gdy podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż jego dotychczasowe miejsca zamieszkania (oddalonej o min. 80 km lub 3 h drogi). Kwota bonu na zasiedlenie to prawie 8500 zł.
- d) Bon zatrudnieniowy - jest to forma pomocy wymagająca od uczestnika projektu zaangażowania. Musi on samodzielnie znaleźć sobie zatrudnienie, zgodne z posiadanymi przez niego kwalifikacjami zawodowymi oraz osobistymi predyspozycjami. Bon stanowi gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenia oraz składek ZUS. Gwarantuje też uczestnikowi zatrudnienie przez okres 18 miesięcy.

## § 5

### REZYGNACJA, PRZERWANIE, ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed otrzymaniem pierwszego wsparcia w ramach projektu uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Realizatora Projektu składając stosowne, pisemne oświadczenie. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień doręczenia oświadczenia Realizatorowi 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 uczestnictwo w projekcie.
3. W przypadku niedostarczenia Realizatorowi Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub niepowiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w projekcie, Kierownik Projektu podejmuje decyzję o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
4. Kierownik projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika za ważne zdarzenie losowe. 5. Kierownik projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.



## § 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.01.2018
3. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych warunków z zachowaniem 7-dniowego okresu „vacatio legis”.
5. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Realizatora Projektu.

Janina Zając

Koordynator Projektu