

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „W kierunku zatrudnienia” nr projektu POWR.01.02.01-18-0021/17

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
Priorytet 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

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „W kierunku zatrudnienia” (nr projektu POWR.01.02.01-18-0021/17) jest realizowany przez Korporację VIP Sp. z o.o.
2. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów.
3. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
4. Okres realizacji projektu: od 01.01.2018 roku do 30.06.2019 roku.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników projektu.

§ 2

Definicje podstawowe

1. Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
 - a. **Projekt** – projekt „W kierunku zatrudnienia”, realizowany przez Korporację VIP Sp. z o.o.
 - b. **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35 - 055 Rzeszów.
 - c. **Beneficjent** – Korporacja VIP Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Ceramicznej 3, 38-120 Czudec.
 - d. **Biuro Projektu** - Biuro Projektu „W kierunku zatrudnienia” zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów, tel. 17 85-23-169.
 - e. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
 - f. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia zaproponowanego w Projekcie.
 - g. **Osoba z kategorii NEET** - osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (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).

Definicja osób z kategorii **NEET** obejmuje:

 - osoby poniżej 30 roku życia – projektem można objąć osobę do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia,
 - osoby, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, przy czym 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,
 - osoby, które kształcą się w trybie zaocznym lub wieczorowym oraz szkolą się ze środków prywatnych.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

- h. **Osoba bierna zawodowo** - to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotną). Osoby bierne zawodowo – w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoby, które deklarują, że nie pracują i aktywnie nie poszukują zatrudnienia.
- i. **Osoba bezrobotna** - w rozumieniu definicji zawartej we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) to osoba, która deklaruje, że pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia.
- j. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja różni się w zależności od wieku:
 - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
 - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- k. **Osoba z niepełnosprawnościami** - to osoba, o której mowa w Ustawie z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r., Nr 231, poz. 1375);

§ 3

Główne postanowienia

1. Celem głównym projektu jest zwiększenie konkurencyjności zawodowej 54 Uczestników projektu z terenu woj. podkarpackiego poprzez wyposażenie ich w kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe do 30.06.2019 r.
2. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników projektu.
3. Projekt skierowany jest do 54 osób w wieku 15-29 lat w tym osoby z niepełnosprawnościami, zamieszkujących woj. Podkarpackie (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), nie pracujących, nie uczących się i nie szkolących się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni), biernych zawodowo nie zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 4

Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.
2. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego i dostarczenie go w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (w godz. od 08:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku). Formularz należy złożyć osobiście przesać kurierem, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie załączonego skanu. W przypadku przesłania formularza pocztą elektroniczną decyduje data wpływu oryginału dokumentów do Biura Projektu.
3. Dokumenty rekrutacyjne można odebrać osobiście w siedzibie Biura Projektu w godz. od 08:00 – 16:00 (Rzeszów, ul. Asnyka 1/2, 35-001 Rzeszów), bądź pobrać ze strony internetowej www.korporacjaVIP.pl (zakładka projekt).
4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

6. Każdy kandydat, który przedłożył Dokumenty rekrutacyjne otrzyma Numer Identyfikacyjny Kandydata (NIK), co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
7. W razie wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa w ust. 2 Regulaminu, Beneficjent może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata na Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie.
8. Projekt zakłada cykliczną rekrutację w ramach której zostanie zrekrutowanych 5 grup śr. 11 osobowych. Terminy poszczególnych naborów zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez stronę internetową: www.korporacjaVIP.pl (zakładka projekt). Wszystkie dostępne informacje udzielane będą w Biurze Projektu. W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów Beneficjent zastrzega sobie prawo wydłużenia naboru. Informacja o wydłużeniu naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta.
9. Zgłoszenia, które wpłyną poza terminem rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
10. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane, a kandydaci będą niezwłocznie informowani o wyniku weryfikacji formalnej i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów (w terminie wyznaczonym przez Kierownika Projektu).
11. Rekrutację i weryfikację Kandydatów na uczestników projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.

§ 5

Kwalifikacja Uczestników

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET, bierne zawodowo, niezarejestrowane w urzędach pracy, zamieszkujące województwo podkarpackie (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego).
2. O zakwalifikowaniu kandydata do projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - a. kryteria formalne:
 - złożenie w biurze projektu kompletu wymaganych i poprawnie wypełnionych dokumentów w terminie naboru (formularz zgłoszeniowy),
 - posiadanie statusu osoby należącej do NEET, niezarejestrowanej w pup, bezrobotnej lub biernej zawodowo (oświadczenie)
 - zamieszkiwanie województwo podkarpackie w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (oświadczenie),
 - wiek od 15-29 lat (oświadczenie),
 - nie spełnianie kryteriów grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. (oświadczenie)
 - b. kryteria merytoryczne – preferowane będą osoby które:
 - zamieszkują obszary wiejskie – 2 pkt (oświadczenie)
 - posiadają niepełnosprawność – 5 pkt (orzeczenie o niepełnosprawności)
 - wykazują brak doświadczenia zawodowego – 2 pkt (oświadczenie)
 - z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym – 2 pkt (oświadczenie)
 - są kobietami – 5 pkt.
3. W ramach każdego naboru do projektu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne z najwyższą łączną liczbą punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej w sumie w ramach projektu 54 osoby. W wyniku procesu rekrutacji w ramach każdego naboru zostaną utworzone listy: podstawowa oraz rezerwowa według malejącej liczby punktów.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

4. W przypadku tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu się do projektu decydować będzie kolejno posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej, brak doświadczenia zawodowego, z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym, bycie kobietą, a w następnej kolejności data złożenia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu. Osoby które znalazły się na liście rezerwowej będą mogły aplikować o udział w projekcie w kolejnych naborach zgodnie z procedurą określoną w §4 i 5 niniejszego Regulaminu, co wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
5. Po zakwalifikowaniu uczestników każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie bądź listownie o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie i terminie rozpoczęcia planowanych działań, w tym o wyznaczonym terminie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Odmowa podpisania powyższych dokumentów będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
6. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej, do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z listy rezerwowej.
7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 6

Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. **Grupą wyłączonej z objęcia wsparciem w niniejszym konkursie jest grupa docelowa określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 (zgodnie z definicją wyłączonej z udziału w niniejszym konkursie) - osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:**
 - a. młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
 - b. matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - c. absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
 - d. absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
 - e. matki przebywające w domach samotnej matki,
 - f. osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

§ 7

Zakres wsparcia określony Projektem

1. Projekt, obejmuje następujące formy wsparcia:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

- **Opracowanie i weryfikacja IPD** - w wymiarze średnio 4 h na uczestnika. Każdy uczestnik weźmie udział w doradztwie zawodowym mającym na celu opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD). Proces aktywizacji zawodowej uczestnika projektu rozpocznie się od rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji potrzeb. Efektem tego etapu będzie IPD opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu a doradcą zawodowym.
 - **Poradnictwo zawodowe** - w wymiarze 4 h na uczestnika. Celem doradztwa jest zwiększenie umiejętności obiektywnej oceny sytuacji, w której znajduje się bezrobotny, wyzwalanie aktywności i inicjatywy. Tematyka doradztwa będzie dotyczyła m.in. udzielania informacji o zawodach, rynku pracy, szkoleniach.
 - **Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (WAPP)** - poradnictwo grupowe. Program aktywizacyjny składa się z 16 godzinnego szkolenia obejmującego tworzenie dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, zarządzanie czasem w poszukiwaniu pracy, aktualne trendy rynku pracy, wymagania pracodawców. Uczestnikom Projektu przysługiwał będzie catering, materiały szkoleniowe oraz zwrot kosztów dojazdu dla osób dojeżdżających z innej miejscowości niż miejsce odbywania szkolenia.
 - **Szkolenia zawodowe** – zakres szkoleń zawodowych, w których weźmie udział uczestnik projektu zostanie określony zgodnie z jego predyspozycjami zawodowymi, opinią doradcy zawodowego oraz potrzeb konkretnego pracodawcy. Szkolenia będące elementem wsparcia uczestników projektu będą kończyły się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje. Uczestnikom Projektu podczas szkoleń zawodowych zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, badania lekarskie, stypendium szkoleniowe oraz pokryte koszty dojazdu dla osób dojeżdżających z innej miejscowości niż miejsce odbywania szkolenia.
 - **Staże zawodowe** - Każdy uczestnik weźmie udział w 6 miesięcznym stażu zawodowym dobranym do predyspozycji psychofizycznych uczestnika, możliwości pracodawcy odnośnie zatrudnienia uczestnika po zakończeniu stażu oraz miejsca zamieszkania uczestnika. Po zakończeniu stażu zostaną wydane przez pracodawców opinie o stażu.
2. Zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce tzn. w ciągu 4 m-cy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu.

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do nieodpłatnego udziału w projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami niniejszego regulaminu projektu.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia do jakich został zakwalifikowany, zarówno zajęć szkoleniowych, doradczych, szkoleniach, stażach wskazanych przez Beneficjenta, przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym regulaminie projektu. Z obowiązku tego zwalnia go jedynie podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, umowy cywilno - prawnej lub samozatrudnienia) przez Uczestnika, siła wyższa bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

3. Wszystkie nieobecności należy usprawiedliwić u Beneficjenta w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie ww. terminu uznane będzie za obecność nieusprawiedliwioną.
4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do punktualnego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkoleniowych, warsztatowych i doradczych, na które się zakwalifikował – potwierdzonego własnym podpisem na liście obecności.
5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wypełniania w trakcie trwania szkolenia ankiet i testów sprawdzających oraz wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie.
6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przystąpienia do testu końcowego w ramach szkolenia (jeśli jest on przewidziany w programie).
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do bieżącego informowania Kierownika projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie swojego statusu na rynku pracy.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (na podstawie stosunku pracy, umowy cywilno - prawnej lub samozatrudnienia).
10. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
11. Uczestnik Projektu w zakładzie pracodawcy, do którego został skierowany celem odbycia stażu jest zobowiązany do:
 - Przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu zajęć podczas odbywania stażu
 - Sumiennego, starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna o ile nie są sprzeczne z prawem
 - Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących Pracowników zatrudnionych w zakładzie Pracodawcy w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
 - Dbania o dobro pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę
12. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej po podpisaniu umowy lecz nie później niż do 1 dzień przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia w ramach projektu.
13. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - udziału w szkoleniu, do którego się zakwalifikował,
 - zgłaszania uwag i oceny szkolenia, w którym uczestniczy,
 - otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - otrzymania zwrotu kosztów dojazdu - dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, jeśli szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania.
 - otrzymania stypendium szkoleniowego podczas szkoleń zawodowych.
 - Warunkiem wypłaty świadczeń pieniężnych przysługujących Uczestnikom Projektu jest dostępność środków pieniężnych na koncie bankowym Beneficjenta. Wsparcie w postaci zwrotu kosztów dojazdu będzie wypłacane Uczestnikowi Projektu do momentu wyczerpania środków finansowych w ramach projektu przewidzianych na wskazane kategorie kosztów.
 - wyżywienia podczas szkoleń,
 - otrzymania certyfikatu bądź zaświadczenia o uczestnictwie w danym szkoleniu w ramach Projektu po zdaniu wewnętrznego testu końcowego,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

- opuszczenia maksymalnie 20 % godzin szkolenia, większa liczba nieobecności powoduje skreślenie z listy uczestników i objęcie postępowaniem określonym w paragrafie 11 pkt.

§ 9

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwi zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.
2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
3. 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 się staż.
4. **Pracodawca**, który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest **wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu** i złożyć go w biurze projektu.
5. **Tryb realizacji stażu:**
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Organizatora stażu (Beneficjenta) z pracodawcą oraz Beneficjenta z Uczestnikiem projektu,
 - b) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu,
 - c) program powinien określać:
 - nazwę zawodu lub specjalności,
 - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - dane opiekuna osoby objętej programem stażu.
6. **Obowiązki pracodawcy:**
 - a) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
 - b) Pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię zawierającą w szczególności informacje o: zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu; przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, itp.
 - c) Wyznaczony przez pracodawcę opiekun uczestnika projektu odbywającego staż, udziela uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
8. **Obowiązki uczestnika projektu.** Uczestnik projektu odbywający staż:
 - a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu,
 - b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
9. **Stypendium stażowe.** Organizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium przez okres nie dłuży niż 6 miesięcy. Dni wolne są udzielane na pisemny wniosek Uczestnika Projektu. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi Projektu

nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą do wypłaty stypendium za staże są listy obecności.

10. **Wypłata stypendium stażowego.** Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 10 dnia następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, po dostarczeniu Beneficjentowi listy obecności. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika Projektu rachunek bankowy. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Beneficjenta środków na realizację projektu przez Instytucję Pośredniczącą.

11. Przerwanie stażu.

- a) Organizator stażu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
 - nierealizowania programu stażu.
- b) W przypadku przerwania stażu z winy uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe.
- c) Beneficjent na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu pracodawcy.
- d) Umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

12. Zakończenie stażu

- a) Pracodawca w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Beneficjentowi ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu w formie pisemnej.
- b) Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Organizator stażu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Organizatora stażu.

§ 10

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na trasie: miejsce zamieszkania – miejsce wsparcia, z uwzględnieniem niezbędnych przesiadek oraz w drodze powrotnej po złożeniu przez Uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu (wraz z załącznikami jeśli dotyczą). Zwrot kosztów dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia przysługuje do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Dokumentowanie kosztów przejazdu:

1. Zwrot kosztów dojazdu na WAPP i szkolenia zawodowe¹:

¹ Zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia przysługuje do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Na szkolenia zawodowe limit ten wynosi 16 zł / dzień / osobę.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

- a) zwrot dokonywany jest na podstawie przedłożonych jednorazowych biletów najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie.
- b) Uczestnik przedstawia komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień uczestnictwa w wsparciu. Obecność na zajęciach musi zostać poświadczona podpisem na liście obecności, jego brak skutkował będzie nie uznaniem kosztu dojazdu za kwalifikowany.
- c) komplet biletów wraz z wnioskiem (wzór dostępny na stronie internetowej projektu oraz Biurze projektu) i oświadczeniem, iż jego koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi lub prywatnymi środkami transportu na danej trasie uczestnik składa w Biurze Projektu.
- d) Po zakończeniu zajęć koszt biletów za jeden dzień (tzw. komplet biletów, tam i z powrotem) zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika w wsparciu (na podstawie Listy obecności) i na tej podstawie rozliczony.
- e) W uzasadnionych przypadkach (np. brak publicznych środków transportu umożliwiających dotarcie na wsparcie w wyznaczonych godzinach) przewiduje się możliwość zwrotu kosztu dojazdu prywatnym środkiem transportu jednakże tylko do wysokości kosztu biletu najtańszego środka transportu na danej trasie jak w/w.

W tym przypadku zwrot kosztów będzie możliwy po podaniu przez uczestnika wsparcia:

- nr rejestracyjnego pojazdu, którym uczestnik dojeżdżał na zajęcia, trasę dojazdu oraz koszt według cennika biletów jednorazowych PKS Rzeszów z dnia 12.01.2015 r. wraz z uzasadnieniem konieczności użycia prywatnego środka transportu,
- kserokopii umowy użyczenia samochodu osobowego - w przypadku korzystania z użyczonego środka transportu.

Po zakończeniu wsparcia koszt biletu z cennika zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika w formie wsparcia (na podstawie Listy obecności) i na tej podstawie rozliczony.

2. Zwrot kosztów dojazdu Staże - zwrot kosztów przejazdu przysługuje za okres całego stażu i obejmuje 100% faktycznie poniesionych kosztów jednak nie więcej niż 100 zł na osobę miesięcznie (czyli do kwoty zarezerwowanej w projekcie na ten cel).
 - a) zwrot kosztu dotyczy przejazdu najtańszym dogodnym środkiem transportu, obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej. W takim przypadku, zwrot dokonywany jest na podstawie przedstawionego biletu miesięcznego lub biletu jednorazowego (w obie strony) z jednego dnia stażu w miesiącu pomnożonego przez liczbę dni roboczych na podstawie list obecności z danego miesiąca.
 - b) w przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dopuszcza się korzystanie z własnego lub użyczonego środka transportu. W takiej sytuacji koszt ustalany jest według cennika biletów jednorazowych PKS Rzeszów obowiązujący od dnia 12.01.2015 na danej trasie i pomnożony przez liczbę dni roboczych stażu na podstawie list obecności.
 - c) zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których bezrobotny faktycznie odbywał staż zgodnie z listą obecności (wyjątek stanowi przebywanie na zwolnieniu lekarskim, dniach wolnych i innych usprawiedliwionych nieobecnościach w przypadku wcześniejszego wykupienia biletu miesięcznego).
 - d) jeżeli okres, za który Uczestnik wnioskuje jest krótszy niż miesiąc, a przejazd został udokumentowany biletem miesięcznym - zwrot następuje w kwocie obliczonej



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

proporcjonalnie do okresu, za który świadczenie przysługuje: miesięczną kwotę przejazdu dzieląc przez liczbę dni roboczych i mnożąc przez liczbę dni faktycznie przepracowanych w danym miesiącu na podstawie list obecności.

- e) Warunkiem przyznania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie w biurze projektu przez Uczestnika projektu wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na staż (wzór dostępny na stronie internetowej projektu oraz Biurze projektu) za każdy miesiąc w terminie do 21 dni kalendarzowych kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu na staż należy załączyć załączniki:
- bilet miesięczny lub bilet jednorazowy (w obie strony) z jednego dnia stażu w miesiącu na danej trasie - w przypadku osób dojeżdżających komunikacją publiczną;
 - kserokopia umowy użyczenia samochodu osobowego (w przypadku korzystania z użyczonego środka transportu) – w przypadku osób dojeżdżających prywatnym środkiem transportu.

§ 11

Rezygnacja

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona została do Kierownika Projektu do 1 dzień przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia w ramach projektu – 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 3 dni roboczych 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 Projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie, Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi projektu kary umownej do wysokości poniesionych nakładów finansowych za każde uzyskane przez niego wsparcie tj. do kwoty 18 459,94 zł.
3. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy uczestników nastąpi w przypadku:
 - a) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika Projektu dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,
 - b) nie wywiązania się przez Uczestnika Projektu z obowiązków niniejszego Regulaminu,
 - c) naruszenia przez Uczestnika Projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu i wydaniu odpowiedniego oświadczenia na stronie www.korporacjavip.pl.
6. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.korporacjavip.pl
7. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Zarządu Beneficjenta.
8. W przypadku o którym mowa w pkt 3, 4, 5, Uczestnikom Projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
9. Decyzje Zarządu Beneficjenta są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.