

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „WSPARCIE SZYTE NA MIARĘ” nr FELU.09.07-IP.02-0035/23

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

§ 1 Słownik pojęć

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt „Wsparcie szyte na miarę” realizowany przez Piotr Matysiak EL-TRANS, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
- 2) **Instytucja Pośrednicząca** – Województwo Lubelskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie z siedzibą ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin.
- 3) **Beneficjent** – Piotr Matysiak EL-TRANS z siedzibą ul. Babiogórska 6, 44-282 Czernica.
- 4) **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa. Za zwolnioną uważa się osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

5) **Kandydat/Kandydatka** – W projekcie mogą wziąć udział osoby powyżej 18. roku życia, które spełniają poniższe warunki:

- a) mieszkające/przebywające/pracujące na terenie województwa lubelskiego zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego,
- b) posiadają status pracownika zagrożonego zwolnieniem, pracownika przewidzianego do zwolnienia, osoby zwolnionej z przyczyn nie dotyczących pracownika w ciągu ostatnich 6 miesięcy lub osoby odchodzącej z rolnictwa,
- c) nie korzystają jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

6) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba, która z wynikiem pozytywnym przeszła proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie i bezpośrednio korzysta z udzielanego w ramach projektu wsparcia.

7) **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień udziału w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.

8) **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, przesłać pocztą lub elektronicznie na adres e-mail, aby ubiegać się o udział w projekcie.

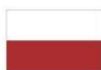
9) **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu składający się z przedstawicieli Beneficjenta.

10) **Biuro Projektu** – biuro zlokalizowane przy ul. Krochmalna 3, 20-401 Lublin.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Wsparcie szyte na miarę” realizowany jest przez Piotr Matysiak EL-TRANS i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu



Spółecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7 Outplacement.

2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FELU.09.07-IP.02- 0035/23-00 podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie szyte na miarę”, zwany dalej Regulaminem, określa m.in. zasady przyjmowania zgłoszeń, kwalifikowania kandydatek i kandydatów do udziału w projekcie, wskazuje formy wsparcia, prawa i obowiązki Uczestników i Uczestniczek projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny. Uczestnicy i Uczestniczki Projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
6. Celem projektu jest wzrost aktywności zawodowej na rynku pracy w okresie 01.03.2024 -28.02.2026r. grupy 100 osób z terenu woj. lubelskiego (w tym 55 K i 45M), w szczególności zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia, zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu - poprzez zastosowanie zindywidualizowanych instrumentów i usług aktywizacji zawodowo-edukacyjnej.
7. Okres realizacji projektu: od 01.03.2024r. do 28.02.2026r.

§ 3

Kryteria udziału w projekcie

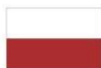
1. O udział w projekcie mogą ubiegać się osoby, które spełnią następujące kryteria formalne:
 - a) zapoznanie się z Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie szyte na miarę”,
 - b) złożenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) przekazanie danych wymaganych do udziału w projekcie (m.in. płeć, status na rynku pracy, wykształcenie) niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
 - d) zobowiązanie się do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu,
 - e) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
 - f) spełnienie kryterium kwalifikowalności:
 - wiek powyżej 18. r.ż.,
 - miejsce zamieszkania/przebywania/pracy na obszarze woj. lubelskiego,
 - status pracownika zagrożonego zwolnieniem, pracownika przewidzianego do zwolnienia, osoby zwolnionej z przyczyn nie dotyczących pracownika w ciągu ostatnich 6 miesięcy lub osoby odchodzącej z rolnictwa,
 - niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej i społecznej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Dodatkowe **KRYTERIA PREMIUJĄCE**, których spełnienie nie jest obowiązkowe do udziału w projekcie:
 - 1) status osoby z niepełnosprawnością + 3 punkty
 - 2) kobieta + 5 punktów
 - 3) wiek 50+ + 3 punkty
 - 4) niskie kwalifikacje (wykształcenie ISCED 3 i poniżej) + 3 punkty

- 5) status osoby zwolnionej z przyczyn dotyczących pracodawcy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu + 10 punktów
3. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, które uzyskały największą ilość punktów na podstawie dodatkowych kryteriów premiujących.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 4

Procedura rekrutacji

1. Proces rekrutacji zostanie przeprowadzony na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie szyte na miarę”.
2. Proces rekrutacji Uczestniczek i Uczestników projektu będzie przebiegał w sposób ciągły w okresie od 01.03.2024r. do 30.11.2025r. lub do wyczerpania miejsc w projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminów naborów do momentu zrekrutowania odpowiedniej liczby Uczestniczek i Uczestników spełniających kryteria grupy docelowej projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - 1) w Biurze projektu – ul. Krochmalna 3, 20-401 Lublin
 - 2) na stronie internetowej Beneficjenta - <https://www.eltrans.info.pl/> w zakładce projektu „Wsparcie szyte na miarę”,
5. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Wsparcie szyte na miarę”
 - a) Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie kandydata/teki o zwolnieniu z przyczyn nie dotyczących pracownika,



lub

b) Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego – Zaświadczenie
pracodawcy o sytuacji pracownika/osoby zwolnionej

2) Dokumenty potwierdzające przynależność danej osoby do grupy docelowej
projektu, tj.:

- **Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika**
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych (w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy),
 - zaświadczenie z Urzędu Pracy (w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy,
 - załącznik nr 1 lub 2 do formularza zgłoszeniowego oraz kopia świadectwa pracy,
- **Pracownik zagrożony zwolnieniem z przyczyn dotyczących zakładu pracy**
 - zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika/osoby zwolnionej - załącznik nr 2 do formularza zgłoszeniowego,
- **Pracownik przewidziany do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy**
 - zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika/osoby zwolnionej - załącznik nr 2 do formularza zgłoszeniowego,
 - kopia wypowiedzenia umowy o pracę.
- **Osoba odchodząca z rolnictwa**
 - zaświadczenie z KRUS potwierdzające podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników.

Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Pracy, o których mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.

3) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych kryteriów premiujących - kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia i posiadanie niepełnosprawności.

6. Aby ubiegać się o udział w projekcie kandydat lub kandydatka składa komplet dokumentów rekrutacyjnych, tj.:

- 1) dokument potwierdzający status danej osoby zgodnie z ust. 5 pkt. 2,
- 2) wydrukowany, wypełniony komputerowo lub pismem odręcznym czytelnie, DUŻYMI LITERAMI, długopisem z niezmazywalnym tuszem w kolorze niebieskim lub czarnym Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Wsparcie szyte na miarę” wraz z załącznikami. Formularz zgłoszeniowy i załączniki muszą być podpisane czytelnie przez kandydata/kandydatkę,
- 3) na potwierdzenie spełnienia dodatkowych kryteriów premiujących kopia dokumentów wymienionych w ust. 5, pkt. 3 potwierdzona „za zgodność z oryginałem” i czytelnie podpisana przez kandydata/kandydatkę do projektu.

7. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach dokumentów rekrutacyjnych oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 5 i 6 należy złożyć w formie wydruku w Biurze Projektu – ul. Krochmalna 3, 20-401 Lublin, wysłać przesyłką pocztową / kurierską na adres Biura Projektu lub przesłać mailowo na adres: projekty.lublin@eltrans.info.pl, z zastrzeżeniem, iż oryginały dokumentów zostaną dostarczone do biura projektu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia realizowanej w ramach projektu.

9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.

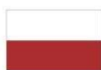
10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydata/kandydatkę nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

11. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta:

- 1) przeprowadzi rekrutację zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans i niedyskryminacji, z zapewnieniem dostępu dla osób z niepełnosprawnościami,
- 2) zakwalifikuje do udziału w projekcie 100 osób spełniających kryteria kwalifikowalności,
- 3) będzie zbierać się co najmniej raz w ciągu tygodnia (z wyjątkiem sytuacji, kiedy w danym tygodniu żaden kandydat/kandydatka nie złoży dokumentów rekrutacyjnych)
- 4) sprawdzi złożone do dnia posiedzenia komisji rekrutacyjnej dokumenty rekrutacyjne w zakresie spełnienia kryteriów formalnych oraz dodatkowych kryteriów premiujących,
- 5) przyzna dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów premiujących,
- 6) na podstawie spełnienia kryteriów formalnych i dodatkowych kryteriów premiujących nie później niż w ciągu 3 dni od posiedzenia Komisji utworzy według otrzymanej punktacji:
 - a) listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie,
 - b) listę rezerwową,
 - c) listę osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie,

12. Ocena dokumentów rekrutacyjnych obejmuje sprawdzenie:

- a) czy dokumenty:
 - zostały złożone w terminie rekrutacji,
 - są zgodne z wymaganymi wzorami,
 - są kompletne,
 - zostały podpisane,



b) czy Kandydat/Kandydatka:

- potwierdził/a zapoznanie się z Regulaminem,
- przekazał/a wymagane dane do udziału w projekcie niezbędne do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
- zobowiązał/a się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu,
- wyraził/a zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,

c) czy Kandydat/Kandydatka spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu, tj.:

- ukończony 18 rok życia,
- zamieszkiwanie/przebywanie/praca na obszarze województwa lubelskiego,
- status pracownika zagrożonego zwolnieniem, pracownika przewidzianego do zwolnienia, osoby zwolnionej z przyczyn nie dotyczących pracownika w ciągu ostatnich 6 miesięcy lub osoby odchodzącej z rolnictwa,
- niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej i społecznej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

13. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:

- a) brak wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
- b) brak podpisów w wyznaczonych miejscach,
- c) niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza zgłoszeniowego,
- d) oczywistą omyłkę pisarską.

14. W przypadku braków formalnych kandydat/ka zostanie jednokrotnie wezwany/a do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od otrzymania wezwania.

15. Kandydat/ka zobowiązany/a jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy technicznie nie jest możliwe

poprawienie dokumentów rekrutacyjnych, na których pierwotnie usunięto/zmieniono logotypy. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz zgłoszeniowy jest przekazywany do ponownej oceny formalnej. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 14 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/kandydatkę z dalszego procesu rekrutacji.

16. Kandydat/ka, którego/której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miał/a możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Dokumentach rekrutacyjnych. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

17. Do projektu nie zostaną zakwalifikowane osoby, które:

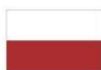
- a) złożyły dokumenty rekrutacyjne, niezawierające danych umożliwiających kontakt z kandydatem/kandydatką,
- b) nie spełniają kryteriów kwalifikowalności wskazanych w § 3, ust. 1.

18. Kandydaci i kandydatki, którzy spełniają wymagania formalne, ale nie zostali zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie zostaną umieszczeni na liście rezerwowej wg. liczby punktów otrzymanej na etapie rekrutacji.

19. Osobom z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w projekcie w przypadku rezygnacji Uczestników/Uczestniczek wcześniej zakwalifikowanych (zgodnie z kolejnością na liście).

20. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń termin rekrutacji może zostać wydłużony.

21. W przypadku rezygnacji Uczestnika bądź Uczestniczki projektu w trakcie trwania projektu, w sytuacji wyczerpania osób z listy rezerwowej dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.



22. O wynikach rekrutacji kandydaci i kandydatki zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

23. Złożone przez kandydatów/kandydatki dokumenty nie podlegają zwrotowi.

24. Dokumenty kandydatów i kandydatek będą przechowywane w Biurze Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

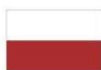
25. Dostęp do dokumentów złożonych przez kandydatów i kandydatki będzie ograniczony tylko do uprawnionej kadry zarządzającej Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

26. Informacje o wszelkich zmianach dotyczących rekrutacji zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta <https://www.eltrans.info.pl> w zakładce projektu „Wsparcie szyte na miarę”.

§ 5

Zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. Uczestnicy i Uczestniczki projektu zostaną objęci/objęte następującym wsparciem, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb:
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe wraz z opracowaniem IPD dla 60 UP – min. 4 godziny zegarowe/osobę – łącznie 240 godzin zegarowych.
 - Szkolenia cyfrowe dla 36 UP – 3 grupy (3 grupy x 12 osób/grupę) x 48 godzin dydaktycznych
 - Szkolenia zawodowe dla wszystkich Uczestników i Uczestniczek – 5 grup (5 grup x 12 osób/grupę) x śr. 120 godzin dydaktycznych.
 - Indywidualne pośrednictwo pracy dla 60 UP – 4 godziny zegarowe/osobę – łącznie 240 godzin zegarowych.
 - Staże zawodowe – 3-miesięczne staże zawodowe dla 21 Uczestników/czek.

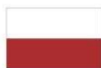


2. Uczestnikom/czkom projektu zostaną zapewnione świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia:

- W przypadku szkoleń cyfrowych:
 - a) ubezpieczenie NNW,
 - b) stypendium szkoleniowe,
 - c) wyżywienie: ciepły posiłek + przerwa kawowa,
 - d) zwrot kosztów dojazdu na szkolenie.
- W przypadku szkoleń zawodowych:
 - a) ubezpieczenie NNW,
 - b) badania lekarskie w celu uzyskania zaświadczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania określonego zawodu,
 - c) wyżywienie: ciepły posiłek + przerwa kawowa,
 - d) stypendium szkoleniowe,
 - e) zwrot kosztów dojazdu na szkolenie.
- W przypadku staży zawodowych:
 - a) ubezpieczenie NNW,
 - b) badania lekarskie,
 - c) stypendium stażowe,
 - d) zwrot kosztów dojazdu na staż.

3. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia/staże:

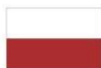
- Zwrotu kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu.
- Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień uczestnictwa w zajęciach, zgodnie z listami obecności lub innymi dokumentami potwierdzającymi fakt udziału w zajęciach.
- Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie za dni obecności na zajęciach, tym samym nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności, a także za okres nieobecności usprawiedliwionej, w szczególności za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.



- Koszt dojazdu, o którym mowa dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, PKS, BUS itp.).
- W celu otrzymania zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do wypełnienia i złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu otrzymanego od Beneficjenta wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki, np. biletami lub oświadczeniem przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
- W przypadku, gdy brak jest środków komunikacji zbiorowej na danej trasie lub gdy środki komunikacji zbiorowej nie kursują w godzinach gwarantujących dojazd na czas do miejsca odbywania danej formy wsparcia lub uniemożliwiają powrót do miejsca zamieszkania, dopuszcza się możliwość rozliczenia kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu zbiorowego na danej trasie. Do rozliczenia należy dołączyć oświadczenie przewoźnika komunikacji zbiorowej kursującego na danej trasie o cenie biletu jednorazowego na danej trasie.
- Tylko złożenie kompletnych i prawidłowo uzupełnionych dokumentów stanowi podstawę do wypłaty zwrotu kosztów dojazdu.
- Zwrot kosztów nastąpi do wysokości zaplanowanej w budżecie projektu.
- Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest: na wskazany we wniosku rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu.

4. Zasady wypłaty stypendium szkoleniowego:

- Stypendium szkoleniowe przysługuje jedynie osobom niepracującym, które wezmą udział w szkoleniu cyfrowym/zawodowym.
- Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Beneficjenta wynosi 15,41 zł za godzinę dydaktyczną szkolenia.
- Stypendium wypłacane będzie zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Uczestnicy/czki projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym;



c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

- Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 11,93 zł netto za godzinę zajęć. Stypendium wypłacane będzie na podstawie ilości godzin szkolenia, w których uczestniczyła dana osoba. Potwierdzeniem obecności na zajęciach jest własnoręczny podpis na liście obecności.
- Projektodawca odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11 poz.74 z póź. zm.

5. Zasady wypłaty stypendium stażowego:

- Stypendium szkoleniowe przysługuje jedynie osobom niepracującym, które wezmą udział w stażu zawodowym.
- Wysokość stypendium stażowego uwzględniająca składki ponoszone przez Beneficjenta wynosi 2 312,89 zł za miesiąc stażu.
- Stypendium wypłacane będzie zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Uczestnicy/czki projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym;
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
- Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1 790,30 zł netto za miesiąc stażu. Stypendium wypłacane będzie po dostarczeniu kompletu prawidłowo uzupełnionych dokumentów, potwierdzających obecność na stażu w danym miesiącu.
- Projektodawca odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 nr 11 poz.74 z póź. zm.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązują się do:

- korzystania z oferowanych w ramach projektu form wsparcia,

- regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- potwierdzania każdorazowo udziału w zajęciach i faktu otrzymanego wsparcia na listach obecności, oświadczeniach, kartach udzielanego wsparcia lub innych dokumentach,
- niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w projekcie i usprawiedliwiania nieobecności u Asystenta koordynatora projektu,
- współpracy z personelem projektu oraz innymi osobami realizującymi działania na rzecz Uczestników/czek,
- dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie,
- wyrażenia zgody na wykonanie fotografii podczas realizowanych w ramach projektu działań (na zdjęciu nie będą uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki), na potrzeby udokumentowania faktu realizacji form wsparcia - wydruki zdjęć będą przechowywane w dokumentacji projektu na potwierdzenie zrealizowania zajęć,
- informowania o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru telefonu i adresu e-mail,
- udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez Beneficjenta, jak i zleconych przez Instytucję Pośredniczącą,
- poinformowania Beneficjenta projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego np. status na rynku pracy (ewentualne dostarczenie kopii umowy o pracę, zaświadczenia o zatrudnieniu, wpisu do CEIDG), udział w kształceniu lub szkoleniu,
- poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia,
- przestrzegania zasad niniejszego regulaminu i zasad współżycia społecznego,
- wypełniania innych zaleceń Beneficjenta Projektu w zakresie realizowanych przez nich zadań projektowych.

2. Uczestnicy i Uczestniczki projektu mają prawo do:

- bezpłatnego udziału w zaplanowanych formach wsparcia,
- korzystania ze świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia,

- zgłaszania uwag i wniosków do realizowanych form wsparcia i świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia.

§ 7

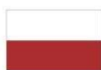
Monitoring Projektu

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy i Uczestniczki projektu są zobowiązani do współdziałania z pracownikami Beneficjenta projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - poinformowania w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego np. status na rynku pracy (ewentualne dostarczenie kopii umowy o pracę, zaświadczenia o zatrudnieniu, wpisu do CEIDG), udział w kształceniu lub szkoleniu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, w sytuacji wystąpienia ważnych okoliczności które mogą wynikać np. z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, które nie mogły być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie przystąpienia do projektu i które uniemożliwiają dalszy udział w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć niezwłocznie do Biura projektu, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od zaistnienia okoliczności wraz z kopią dokumentów potwierdzających wystąpienie ważnych okoliczności skutkujących rezygnacją z udziału w projekcie.



4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się poinformowanie o rezygnacji z udziału w projekcie za pomocą wiadomości e-mail.
5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki z projektu w przypadku:
 - naruszenia niniejszego Regulaminu,
 - podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zaplanowanych działań, w tym odmowy składania oświadczeń i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
 - naruszenia przez Uczestnika/czkę zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej:
 - innej osoby uczestniczącej w projekcie,
 - trenera/doradcy lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - pracownika Beneficjenta Projektu.
 - udowodnionego aktu kradzieży, wandalizmu,
 - obecności na zajęciach w stanie nietrzeźwości lub po zażyciu substancji odurzających,
 - okazywania jawnej agresji względem:
 - innej osoby uczestniczącej w projekcie,
 - trenera/doradcy lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - pracownika Beneficjenta Projektu.
6. Każdy przypadek wymieniony w ust.5 rozpatrywany będzie indywidualnie.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z projektu, Beneficjent jest upoważniony do wezwania Uczestniczki do zwrotu kosztów uczestnictwa w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest indywidualnie, po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu, jego/jej miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.

§ 9

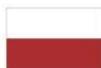
Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu zobowiązany jest do:
 - zapewnienia Uczestnikom/czkom bezpłatnego udziału w formach wsparcia oraz dodatkowych usług i świadczeń towarzyszących formom wsparcia,
 - dołożenia wszelkich starań do realizacji projektu na jak najwyższym poziomie merytorycznym i organizacyjnym,
 - informowania Uczestników i Uczestniczek projektu o wszelkich zmianach organizacyjnych wpływających na przebieg projektu,
 - przyjmowania uwag i wniosków Uczestników i Uczestniczek projektu i podejmowania stosowanych reakcji.
2. Beneficjent Projektu ma prawo w uzasadnionych przypadkach wskazanych w § 8, ust. 5 do wykreślenia Uczestnika/czki z projektu.
3. Beneficjent ma prawo w uzasadnionych przypadkach np. nieusprawiedliwionej rezygnacji lub w sytuacjach wskazanych w § 8, ust. 5 do żądania od Uczestniczki zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o wykreśleniu z projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
3. Kandydat/ka pisemnie potwierdza zapoznanie się z regulaminem projektu poprzez oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym.
4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem należy do Beneficjenta projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
6. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
7. Zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Beneficjenta.



Załączniki do Regulaminu:

- Formularz zgłoszeniowy do projektu „Wsparcie szyte na miarę”,
 - Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego - Oświadczenie Kandydata/ki o zwolnieniu z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego - Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika/osoby zwolnionej.