

Projekt: „Krok do samodzielności!”

02.06.2017

REGULAMIN PROJEKTU
„Krok do samodzielności!”
(zawiera regulamin naboru)
Nr projektu: **RPLD.09.01.01-10-C039/16**

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie: „Krok do samodzielności!” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; Priorytet IX: Włączenie społeczne, Działanie IX.1: Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie IX.1.1: Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Regulamin zawiera: postanowienia ogólne, kryteria uczestnictwa, zasady rekrutacji, zasady organizacji wsparcia, obowiązki i uprawnienia Uczestnika Projektu, obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Projektu, obowiązki Organizatora Stażu, zasady rezygnacji z udziału w Projekcie oraz zasady monitoringu odnoszące się do Projektu.

2. Wyjaśnienie pojęć:

- **Beneficjent** – należy przez to rozumieć Instytut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie 70-385, ul. Adama Mickiewicza 47, NIP 851-24-28-946, REGON 810777279.
- **Biuro Projektu** – Regionalne biuro prowadzone przez Beneficjenta. Dane teleadresowe: Łódź 90-437, Al. Tadeusza Kościuszki 80/82, nr telefonów: 508-015-422, 517-657-060, adres strony internetowej: www.inbit.pl, www.krokdosamodzielnosci.inbit.pl, adres e-mail: lodz@inbit.pl.
- **Grupa docelowa** - osoby, do których kierowane jest wsparcie w ramach Projektu.
- **Kandydat/ka** - osoba, która złożyła wypełniony Formularz zgłoszeniowy w siedzibie Beneficjenta w okresie naboru do udziału w Projekcie.
- **Okres realizacji Projektu** – okres od 01.05.2017 do 31.01.2019r.
- **Projekt** –Projekt „Krok do samodzielności!” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, na podstawie umowy podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach RPO Wł.
- **Uczestnik/czka Projektu** - osoba spełniająca wymogi formalne uprawniające do udziału w Projekcie, uczestniczyła w rozmowie rekrutacyjnej i która została zakwalifikowana decyzją Komisji Rekrutacyjnej, a także podpisała Deklarację oraz Umowę uczestnictwa w Projekcie.
- **Osoba niepełnosprawna** – osoba, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnienie ról społecznych, a w szczególności zdolności do wykonywania pracy zawodowej.
- **Osoba bierna zawodowo** - Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej tzn. nie pracuje, nie jest zarejestrowana w Urzędzie Pracy i nie poszukuje pracy.
- **Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji Urzędów Pracy** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Projekt: „Krok do samodzielności!”

- **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji Urzędów Pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna.
- **Osoba długotrwale bezrobotna** – w zależności od wieku: młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy; dorośli (25 lat i więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
- **Wsparcie** - działania zaplanowane do realizacji w ramach Projektu realizowane zgodnie, z przepisami Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2008 nr 69 poz. 415, z późniejszymi zmianami).
- **IPD** – Indywidualny Plan Działania.
- **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie:** dokument stanowiący wyrażenie woli przystąpienia do udziału w Projekcie.
- **Organizator Stażu** – placówka przyjmująca na staż Uczestnika Projektu.
- **Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ)** - krajowy program operacyjny mający na celu ograniczenie ubóstwa poprzez zwiększenie bezpieczeństwa żywnościowego osób najbardziej potrzebujących i realizację działań na rzecz włączenia społecznego.
- **Wykluczenie społeczne** – są to osoby spełniające przynajmniej jedną z przesłanek:
 - a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);
 - i) osoby niesamodzielne;
 - j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;

Projekt: „Krok do samodzielności!”

l) osoby korzystające z PO PŻ.

3. **Cel Projektu:** przywrócenie zdolności do zatrudnienia 60 osobom niepełnosprawnym w wieku 18-64, zamieszkałym na terenie województwa łódzkiego.
4. **Udział w Projekcie jest bezpłatny.**
5. Informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta www.inbit.pl, www.krokdosamodzielności.inbit.pl oraz w siedzibie biura Projektu (Łódź, Aleja Tadeusza Kościuszki 80/82, 90 – 437 Łódź, piętro 4, pok. 414).

§2

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Grupę docelową w Projekcie stanowią osoby spełniające **poniższe kryteria formalne:**
 - a) Wiek: 18 – 64 lat
 - b) Posiadają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
 - c) Osoby pozostające bez pracy (bierne zawodowo/bezrobotne zarejestrowane i niezarejestrowane w PUP).
 - d) Zamieszkują obszar województwa łódzkiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).
2. Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu mogą być osoby spełniające kryteria grupy docelowej, które wyrażą chęć uczestnictwa w Projekcie, zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie decyzją Komisji Rekrutacyjnej oraz podpiszą Deklarację oraz Umowę uczestnictwa w Projekcie.

§3

Zasady rekrutacji do Projektu

1. W ramach rekrutacji zostanie zrealizowany nabór w terminie:
- VI - VII.2017
2. Beneficjent podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwarciu naboru – informacja udostępniana jest na stronie internetowej Projektu, tablicach ogłoszeń w biurze Projektu. Informacje na temat realizowanego Projektu zostaną wysłane do instytucji państwowych (PUP, PCPR, OPS), pozarządowych (NGO), instytucji rehabilitacyjnych oraz zamieszczone będą na portalach społecznościowych.
3. Beneficjent prowadzi rekrutację zgodnie z zasadą równości szans oraz wskaźnikami ilościowymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych **łącznie 60 osób niepełnosprawnych** (33 kobiety/27 mężczyzn), w tym min. 40% (tj.24 os./14 kobiet/10 mężczyzn) grupy docelowej stanowić będą osoby bezrobotne z III profilem pomocy (zg. z Ust. z dnia 20.04.2014r.).
4. Formularze zgłoszeniowe wraz z oświadczeniami o przynależności do grupy docelowej i spełnieniu kryteriów formalnych dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w biurze Projektu.
5. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składa się:
 - Formularz zgłoszeniowy,
 - Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej i spełnieniu kryteriów formalnych,
 - kopia zaświadczenia z PUP o statusie na rynku pracy (jeśli dotyczy),
 - oświadczenia/zaświadczenia/kopia dokumentu informującego o nadanym profilu pomocy (jeśli dotyczy)
 - kopia ważnego orzeczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia (niepełnosprawność).
6. Proces rekrutacyjny Uczestniczek/ków obejmuje:

Projekt: „Krok do samodzielności!”

I. Etap formalny (złożenie dokumentów zgłoszeniowych), w tym:

1. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego przez Kandydatkę/ta (formularz nie stanowi zobowiązania Beneficjenta Projektu do zakwalifikowania do udziału w Projekcie).
2. Podpisanie oświadczenia o przynależności do grupy docelowej i spełnieniu kryteriów formalnych,
3. a także dostarczenie kopii zaświadczenia z PUP o statusie na rynku pracy (jeśli dotyczy), oświadczenia/zaświadczenia/kopii dokumentu informującego o nadanym profilu pomocy (jeśli dotyczy) oraz kopii orzeczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia (niepełnosprawność).

W/w dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną do biura Projektu. Następnie zostanie sprawdzone spełnianie przez Kandydatkę/ta kryteriów formalnych oraz wybór Kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji.

II. Etap (rozmowa z doradcą):

Doradca zawodowy ocenia kandydata pod kątem motywacji, profilu psychologicznego, predyspozycji w kierunku zaproponowanych szkoleń, zdolność zmiany własnej postawy. Kandydat może otrzymać maksymalnie 30 pkt. (10 pkt. formularz, 20 pkt. wywiad).

Punkty premiujące przyznawane są kandydatom, którzy:

- kobiety: mają utrudniony dostęp do form wsparcia i rynku pracy ze względu na opiekę i obowiązki rodzinne (dodatkowe 5 pkt.),
- osoby z niepełnosprawnością znaczną, umiarkowaną, intelektualną, sprzężoną (dodatkowe 5 pkt.),
- okres pozostawania bez zatrudnienia wynosi wielokrotność 5 lat (za każdy okres przysługuje dodatkowe 3 punkty),
- są zagrożone wielokrotnym wykluczeniem społecznym w rozumieniu Wytycznych (dodatkowe 5 pkt.),
- korzystają z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (dodatkowe 5 pkt.),

Do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowanych 60 osób. Ostateczne listy rankingowe (oddzielnie dla K-55% i M-45%) osób przyjętych do projektu zgodnie z punktami uzyskanymi na rozmowach kwalifikacyjnych zostaną opublikowane po zakończeniu wszystkich rozmów rekrutacyjnych zaplanowanych dla każdego naboru. Przy równej ilości punktów, decydują punkty z wywiadu. Lista rezerwowa – max. 10 osób na nabór. Kryterium końcowym w przypadku tej samej liczby punktów z wywiadu stanowić będzie kolejność zgłoszeń.

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie.

7. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację niniejszego Regulaminu.
8. Z chwilą przystąpienia do Projektu każda/y Uczestniczka/Uczestnik Projektu podpisuje Deklarację, Umowę uczestnictwa w Projekcie, oświadczenie dotyczące powierzenia danych osobowych oraz oświadczenie Uczestnika w chwili przystąpienia.

§4

Zasady organizacji wsparcia

1. W ramach Projektu organizowane są następujące formy wsparcia:
 - I. **Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (4h/1UP – 100%UP):**

Obejmuje identyfikację mocnych oraz słabych stron, opracowanie IPD, określenie potrzeb UP w kontekście wsparć oferowanych w Projekcie, zaplanowanie ścieżki reintegracji, ustalenie ścieżki kariery, rozwoju zawodowego, wskazanie właściwego zawodu, miejsca pracy.
 - II. **Warsztaty kompetencji społecznych (100% UP - w sumie 30h na grupę – łącznie 6 grup średnio po 10 osób):**

Projekt: „Krok do samodzielności!”

Program mający na celu podniesienie kompetencji w zakresie rozwoju umiejętności interpersonalnych, komunikacyjnych, autoprezentacji, pracy w zespole, decyzyjności, motywacji.

III. Indywidualne wsparcie psychologiczne (100% UP – średnio 2 spotkania po 1,5h/1UP)

Celem poradnictwa jest diagnoza problemu i poszukiwanie sposobu jego rozwiązania.

IV. Szkolenia zawodowe (100% UP - łącznie 6 grup średnio po 10 osób):

Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu pozwoli na nabycie lub podniesienie kwalifikacji zwiększających szanse poszczególnych Uczestników na rynku pracy. Oferowane są 3 rodzaje szkoleń:

- pracownik biurowy (średnio 2 edycje, łącznie 120h),
- sprzedawca kasjer z elementami gospodarowania magazynem (średnio 2 edycje, łącznie 80h),
- obsługa rynku nieruchomości. Do wyboru: administrator nieruchomości lub zarządca nieruchomości (średnio 2 edycje, łącznie 80h).

V. Grupowe warsztaty aktywnego poszukiwania pracy (100% UP - w sumie 30h na grupę – łącznie 6 grup średnio po 10 osób)

Warsztaty mają na celu przygotowanie Uczestników do wejścia na rynek pracy. Program dostosowany do IPD zawierający np. tworzenie CV, listu motywacyjnego, rozmowa rekrutacyjna, sposoby poszukiwania pracy.

VI. Staże zawodowe (100% UP - 6 miesięcy):

Udział w stażach zawodowych pozwoli Uczestnikom Projektu wdrożyć się w miejscu pracy oraz nabyć doświadczenie zawodowe, a pracodawcom sprawdzić umiejętności pracownika oraz predyspozycje do pracy na danym stanowisku.

VII. Pośrednictwo pracy (100% UP - min 5h):

Pośrednicy pracy będą pozyskiwać oferty pracy i stażu, pomagać UP w wyborze oferty, stale monitorować lokalny rynek pracy i postępy UP.

2. W ramach Projektu przewidziano dodatkowe wsparcie:

- refundację kosztów dojazdu,
- koszt konferencyjny podczas trwania szkoleń i warsztatów,
- materiały szkoleniowe,
- stypendia szkoleniowe (8,55 zł brutto brutto/h),
- stypendia stażowe (2497,88 zł brutto brutto/m-c),
- ubezpieczenie NNW podczas trwania szkoleń,
- refundacja kosztów wstępnych badań lekarskich przed podjęciem staży.

Termin brutto brutto używany w niniejszym Regulaminu jest terminem umownym, nomenklaturą stosowaną przy realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków EFS, a oznacza, że w w/w kwocie zawarte są składki na ubezpieczenia społeczne – tj. emerytalne, rentowe i wypadkowe, do obliczenia, pobrania i zapłaty których zobowiązany jest płatnik – o ile obowiązek taki powstanie na gruncie obowiązujących regulacji prawnych.

3. Uczestnicy Projektu, którzy chcą uzyskać refundację kosztów dojazdu zobowiązani są do złożenia odpowiedniego oświadczenia dostępnego w biurze Projektu i na stronie internetowej www.krokdosamodzielnosci.inbit.pl

4. Refundacja kosztów dojazdu na trasie miejsce zamieszkania – miejsce odbywania szkoleń/stażu/spotkań/warsztatów będzie obejmowała kwotę w wysokości wartości biletu najtańszego środka transportu komunikacji publicznej na ww. trasie, tj. biletów kolejowych II klasy, biletów autobusowych PKS lub komunikacji prywatnej.

5. Kwotę zwrotu kosztów dojazdu stanowić będzie koszt zakupu:

- biletu miesięcznego, imiennego trasowanego

Projekt: „Krok do samodzielności!”

lub

- biletu miesięcznego imiennego (w przypadku gdy żaden z przewoźników świadczących usługi przewozowe na danej trasie nie posiada w swojej ofercie biletu miesięcznego imiennego trasowanego)

lub

- biletu miesięcznego (w przypadku gdy żaden z przewoźników świadczących usługi przewozowe na danej trasie nie posiada w swojej ofercie biletu miesięcznego imiennego trasowanego lub biletu miesięcznego imiennego)

lub

- biletów jednorazowych (w przypadku gdy żaden z przewoźników świadczących usługi przewozowe na danej trasie nie posiada w swojej ofercie biletu miesięcznego imiennego trasowanego, biletu miesięcznego imiennego lub biletu miesięcznego).

W przypadku nieobecności uczestnika projektu na warsztatach/szkoleniu/stażu, wysokość refundacji kosztu biletu okresowego zostanie ustalona indywidualnie, w zależności od sumarycznej liczby dni nieobecności.

6. Uczestnicy mogą korzystać zarówno ze środków komunikacji publicznej jak i w uzasadnionych przypadku (np. utrudnionego dojazdu lub braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej) ze środków komunikacji własnej.
7. W przypadku korzystania z własnego środka transportu należy złożyć stosowne oświadczenie dostępne w biurze Projektu i na stronie internetowej, oraz oświadczenie przewoźnika o wysokości biletu na trasie miejsce zamieszkania – miejsce odbywania spotkań/warsztatów/szkoleń/stażu.
8. Uczestnik Projektu powinien/na przedstawić komplet biletów przejazdowych z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania spotkań/warsztatów/szkoleń/stażu, bądź oświadczenie przewoźnika dotyczące wysokości ceny przejazdu na danej trasie.
9. Dokumentację zwrotu kosztów przejazdu stanowiąc będą:
 - bilety przejazdu publicznymi środkami transportu. Przechowywane będą oryginalne i ich kserokopie (z uwagi na nieczytelność biletów z upływem czasu).
 - oświadczenie przewoźnika dotyczące wysokości ceny przejazdu na danej trasie (dot. korzystania z własnego środka transportu),
 - oświadczenie o kosztach dojazdu,
 - lista obecności na zajęciach.
10. Refundacje kosztów dojazdów będą realizowane zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach współfinansowanych ze środków EFS oraz założeniami projektu.
11. Wypłata realizowana będzie na podane przez Uczestnika konto bankowe.

§5

Obowiązki i uprawnienia Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a) wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w Projekcie zawartych w niniejszym Regulaminie Projektu,
 - b) systematycznego uczestnictwa we wszystkich oferowanych formach wsparcia,
 - c) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - d) potwierdzania obecności na każdym zajęciu własnoręcznym podpisem,
 - e) wypełniania innych dokumentów niezbędnych do realizacji zaplanowanego wsparcia,

Projekt: „Krok do samodzielności!”

- f) współpracy z Beneficjentem - dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
- g) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- a) odbycia stażu zawodowego zgodnie z jego programem w okresie i miejscu zgodnym z postanowieniami umowy oraz rozkładem czasu pracy określonym przez Organizatora Stażu w harmonogramie stażu,
- b) wykonywania poleconych czynności przez Organizatora Stażu w wyznaczonym terminie,
- c) powiadomienia Organizatora Stażu oraz Beneficjenta o nieobecności w miejscu odbywania stażu i usprawiedliwienia przerw w odbywaniu stażu, w szczególności spowodowanych chorobą oraz przedstawienia im zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu pracy, nie później niż w drugim dniu nieobecności,
- d) dostarczania do Biura Projektu listy obecności najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca (liczy się data wpływu),
- e) przekazywania wraz z listą obecności wniosków urlopowych, warunkujących możliwość wykorzystania dni wolnych przysługujących za przepracowany okres (2 dni wolne po każdych przepracowanych 30 dniach),
- f) sporządzania pisemnych sprawozdań z odbycia stażu zawierających informacje o wykonanych zadaniach i nabytych umiejętnościach, oraz dostarczania ich w ww. terminie do Biura Projektu wraz z listą obecności,
- g) pisemnego poinformowania Beneficjenta o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu,
- h) niezwłocznego poinformowania Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
- i) dostarczenia do Biura Projektu dokumentu potwierdzającego rejestrację w PUP do 4 tyg. po zakończeniu realizacji projektu (o ile Uczestnik pozostawać będzie bez zatrudnienia i będzie mógł takiej rejestracji podlegać).

2. Wynagrodzenie za staż zawodowy

- a) stypendium stażowe przewidziane jest dla każdego Uczestnika Projektu skierowanego na staż zawodowy,
- b) świadczenia na rzecz Uczestnika Projektu finansowane będą w ramach Projektu „Krok do samodzielności!”,
- c) stypendium będzie wypłacane zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego oraz założeniami Projektu, do 10-go dnia roboczego miesiąca za poprzedni miesiąc rozliczeniowy, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu,
- d) za dzień wypłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez Beneficjenta Projektu, pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków na koncie bankowym,
- e) stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- f) od stypendium stażowego odprowadzone będą składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne oraz zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa,
- g) stypendium za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie w zależności od przepracowanych godzin w ramach odbywania stażu,
- h) stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu zawodowym. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim oraz nieobecność spowodowana przysługującymi dniami wolnymi (2 dni wolne za każde przepracowane 30 dni). Za czas pozostawania na zwolnieniu lekarskim Stażyście przysługuje

Projekt: „Krok do samodzielności!”

stypendium stażowe w pełnej wysokości pod warunkiem dostarczenia płatnikowi składek zwolnienia lekarskiego ZUS ZLA w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. dokumentu. Okres przebywania przez Stażystę na zwolnieniu lekarskim wliczony jest do ustalonego w umowie czasu odbywania stażu.

- i) dokumentację przyznania stypendium stanowiąc będą listy obecności oraz sprawozdania, których Stażysta ma obowiązek dostarczania do InBIT Sp. z o.o. w okresie comiesięcznym, w terminie nie późniejszym niż do 5 dnia kalendarzowego następnego miesiąca. W przypadku nie spełnienia tego obowiązku InBIT Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu wypłaty stypendium stażowego na kolejny okres rozliczeniowy.

W przypadku zastrzeżeń, co do przedstawionej listy obecności oraz sprawozdania za dany miesiąc kalendarzowy odbytego stażu, Beneficjent Projektu ma prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia do czasu wyjaśnienia wątpliwości.

§6

Obowiązki i uprawnienia Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:
 - a) udzielania pomocy merytorycznej Uczestnikowi na każdym etapie realizacji Projektu,
 - b) wypłacenia Uczestnikowi Projektu stypendium w okresie odbywania szkolenia oraz stażu na podstawie wypełnionych dokumentów, dostarczonych przez stażystę,
 - c) odprowadzenia składek na ubezpieczenie społeczne za każdego Uczestnika podczas szkolenia i stażu zawodowego,
 - d) sprawowania nadzoru nad realizacją Projektu i monitorowania prawidłowości jego przebiegu,
 - e) wydania niezbędnych zaświadczeń Uczestnikom (ukończenia stażu itp.),
2. Beneficjent Projektu na wniosek Organizatora Stażu lub z własnej inicjatywy, może po uprzednim zasięgnięciu opinii i wysłuchaniu Uczestnika Projektu – pozbawić go możliwości kontynuowania stażu, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - gdy Stażysta nie przestrzega obowiązującej, ustalonej organizacji i porządku w miejscu odbywania stażu,
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie stażu,
 - nie wykonywania przez Stażystę zadań objętych programem stażu
3. Beneficjent Projektu może przerwać staż na wniosek Stażysty w przypadku:
 - podjęcia zatrudnienia w oparciu o: umowę o pracę na okres co najmniej 3 miesięcy w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu; umowę cywilnoprawną na minimum trzy pełne miesiące gdzie wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia; umowę cywilnoprawną zawartą na okres krótszy niż trzy miesiące przy czym wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia; lub w przypadku podjęcia przez Uczestnika Projektu własnej działalności gospodarczej,
 - gdy Organizator Stażu nie zapewnia Stażystę odbywania stażu na stanowisku wskazanym w programie stażu,
 - gdy Organizator Stażu nie stwarza warunków sprzyjających przystosowaniu się przez Stażystę do należytego wykonywania stażu,
 - gdy Organizator Stażu nie prowadzi stażu zgodnie z programem stażu,

Projekt: „Krok do samodzielności!”

- gdy Organizator Stażu nie zapewnia bezpiecznych i higienicznych warunków w miejscu odbywania stażu,
 - gdy Organizator Stażu nie udziela Stażyście pomocy i wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - gdy Organizator Stażu nie zatwierdza listy obecności Stażysty,
 - gdy Organizator Stażu przed ukończeniem 2 m-ca stażu podejmie decyzję o późniejszym niezatrudnieniu Stażysty (Beneficjent Projektu ma obowiązek w momencie zaistnienia takiej sytuacji skierować Uczestnika do innego zakładu pracy, w celu zwiększenia jego szans na późniejsze zatrudnienie).
4. Oświadczenie każdej ze stron o rozwiązaniu umowy stażowej powinno nastąpić na piśmie z podaniem uzasadnienia.
5. Beneficjent Projektu ma prawo wykreślenia Uczestnika z listy w podanych powyżej przypadkach, zawiadamiając o tym Uczestnika pisemnie na podany przez niego adres do korespondencji – przy czym w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez Uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach Uczestnika ze skutkiem doręczenia.
6. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za:
- a) błędy i zaniedbania czy też nie dopełnienie obowiązków przez stażystę,
 - b) inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez stażystę u Organizatora Stażu.

§7

Obowiązki Organizatora Stażu

- a. Organizator Stażu zobowiązany jest do:
- a) nieodpłatnej współpracy z Beneficjentem Projektu w celu przeprowadzenia staży zawodowych,
 - b) wystawienia skierowania na badania wstępne przed podjęciem stażu,
 - c) przygotowania programu stażu stanowiącego załącznik do umowy stażowej. Wszelkie zmiany programu stażu muszą być zgłaszane do Beneficjenta Projektu i przez niego zatwierdzone oraz zaakceptowane przez stażystę,
 - d) zapoznania Uczestnika Projektu z programem stażu,
 - e) wyznaczenia Opiekuna stażu spośród swoich pracowników,
 - f) przyjęcia do odbycia stażu Uczestnika Projektu,
 - g) zapoznania Uczestnika Projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - h) zapewnienia Uczestnikowi Projektu bezpiecznych i higienicznych warunków stażu zawodowego oraz profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - i) przeszkolenia Uczestnika Projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
 - j) przydzielenia Uczestnikowi Projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - k) zapewnienia Uczestnikowi Projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - l) udzielenia na wniosek Uczestnika Projektu dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu zawodowego,
 - m) niezwłocznego informowania Beneficjenta Projektu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, o przypadkach przerwania przez Uczestnika Projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika Projektu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla

Projekt: „Krok do samodzielności!”

- realizacji programu,
- n) udzielenia Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - o) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji stażu wydania opinii z opisem zakresu obowiązków wykonanych przez Uczestnika Projektu w czasie przebywania na stażu.
 - p) udzielenia Beneficjentowi Projektu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej, na każde ich wezwanie, rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

Niedopełnienie wyżej wymienionych obowiązków przez Organizatora stażu może skutkować rozwiązaniem umowy przez Beneficjenta Projektu.

§8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie/zakończenia udziału w Projekcie

1. Uczestnik może z ważnych przyczyn zrezygnować z udziału w Projekcie w ciągu 5 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, przed objęciem Uczestnika pierwszą formą wsparcia. O rezygnacji musi pisemnie powiadomić Beneficjenta Projektu. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowany 2 Uczestnik spełniający warunki udziału w Projekcie oraz pozytywnie przejdzie rozmowę rekrutacyjną.
2. W przypadku przekroczenia 20% nieobecności, Uczestnik zostaje skreślony z listy Uczestników Projektu.
3. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zdrowotnymi (np. przewlekła choroba) bądź też podjęciem zatrudnienia zgodnie z zapisami §6 pkt. 3. Uczestnik jest wówczas zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz ewentualnie przedłożyć stosowne zaświadczenie (np. zwolnienie lekarskie) lub kopię umowy o pracę, zaświadczenie o wpisie do CEIDG.
4. Uzasadnione przypadki o których mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

§9

Zasady monitoringu Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności (spotkania indywidualne, warsztaty grupowe, szkolenia, staże zawodowe).
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie i na zakończenie udziału w Projekcie oraz ankiet monitorujących.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do zgłaszania aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko, ulica, numer domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy, adres poczty elektronicznej) w okresie realizacji Projektu.
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są **w terminie do 4 tygodni** po zakończeniu udziału w Projekcie dostarczyć Beneficjentowi dokument potwierdzający rejestrację w PUP (o ile może podlegać takiej rejestracji).

Projekt: „Krok do samodzielności!”

5. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do Informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej, tj. podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub samozatrudnieniu w okresie **do 3 miesięcy** po zakończeniu udziału w Projekcie poprzez niezwłoczne dostarczenie dokumentów potwierdzających ten fakt do Biura Projektu (zaświadczenie z zakładu pracy, kopia umowy o pracę/cywilno-prawnej, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej).

§10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin został opracowany i zatwierdzony jako obowiązujący przez Beneficjent Projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Instytutu Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o. w oparciu o wytyczne dla Instytucji Pośredniczącej biorącej udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Regulamin obowiązuje przez czas trwania Projektu.
4. W przypadku powstania sporu Strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, poddadzą rozstrzygnięciu przed sądem powszechnym.
5. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie w zakresie dostosowania go do obowiązujących regulacji prawnych. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie zostaną umieszczone na stronie internetowej Projektu.