

Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie POWR.01.02.02-02-0125/15  
**„CENTRUM PRACY - Projekt indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-  
edukacyjnej młodych mieszkańców powiatu dzierzoniowskiego  
w oparciu o model mentoringu”**

**§ 1**

**Wstęp**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**CENTRUM PRACY - Projekt indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej młodych mieszkańców powiatu dzierzoniowskiego w oparciu o model mentoringu**”, realizowanym w ramach Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy (-Projekty konkursowe) Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Realizatorem Projektu (Partnerem wiodącym) jest JMM Mariusz Lewandowski z siedzibą w Poznaniu, Os. Jana III Sobieskiego 37/21, 60-688 Poznań.
4. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Sudecką Izba Przemysłowo-Handlową w Świdnicy (Partner Projektu).
5. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o Regulamin są zgodne z umową o dofinansowanie Projektu „**CENTRUM PRACY - Projekt indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej młodych mieszkańców powiatu dzierzoniowskiego w oparciu o model mentoringu**” nr UDA-POWR.01.02.02-02-0125/15-00 z dnia 08.02.2016 r., zawartą pomiędzy JMM Mariusz Lewandowski a Województwem Dolnośląskim – Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy.
6. Biuro Projektu znajduje się pod adresem: ul. Batalionów Chłopskich 7b, 58-200 Dzierżonów.
7. Okres realizacji Projektu: 1 stycznia 2016 r.- 31 grudnia 2017 r.
8. Miejsce realizacji Projektu: województwo dolnośląskie, powiat dzierzoniowski.
9. Regulamin Projektu określa zasady uczestnictwa w Projekcie, w szczególności:
  - Słownik pojęć stosowanych w Regulaminie,
  - Postanowienia ogólne,
  - Zasady kwalifikacji uczestników,
  - Formy wsparcia w ramach Projektu,
  - Prawa i obowiązki uczestnika Projektu,
  - Zasady rezygnacji, przerwania lub zakończenia udziału w Projekcie,
  - Wzory dokumentów zgłoszeniowych.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

1. **Partner wiodący/JMM** – JMM Mariusz Lewandowski.
2. **Partner Projektu/SIPH** – Sudecka Izba Przemysłowo-Handlowa.
3. **Projekt** - „CENTRUM PRACY – Projekt indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej młodych mieszkańców powiatu dzierzoniowskiego w oparciu o model mentoringu”.
4. **Institucja Pośrednicząca** – Województwo Dolnośląskie – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Ogrodowa 5B, 58-306 Wałbrzych.
5. **Uczestnik Projektu (UP)** – oznacza osobę, spełniającą formalne warunki uczestnictwa w Projekcie, zakwalifikowaną do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji. Do Projektu nie kwalifikują się osoby z grup określonych w SZOOP dla trybu konkursowego w Działaniu 1.3 / Poddziałaniu nr 1.3.1 tj.:
  - **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;
  - **matka opuszczająca pieczę** (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);



- **absolwent młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii** (do roku po opuszczeniu);
  - **absolwent specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych** (do roku po opuszczeniu);
  - **matka przebywające w domach samotnej matki;**
  - **osoba młoda opuszczająca zakłady karne lub areszty śledcze** (do roku po opuszczeniu).
6. **Osoba w wieku 15-24 lat** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (skierowania na pierwszą formę wsparcia w ramach Projektu) ma ukończone 15 lat i jednocześnie nie ukończyła 25 roku życia (do dnia poprzedzającego dzień 25 urodzin).
  7. **Osoba bezrobotna w wieku 18-24 lat** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (skierowania na pierwszą formę wsparcia w ramach Projektu) ma ukończone 18 lat i jednocześnie nie ukończyła 25 roku życia (do dnia poprzedzającego dzień 25 urodzin).
  8. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba do 25 roku życia, pozostająca bez pracy nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu.
  9. **Osoba bierna zawodowo** - osoba do 25 roku życia, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna), np. studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
  10. **Osoba z niepełnosprawnościami (ON)** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (skierowania na pierwszą formę wsparcia w ramach Projektu) posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności; w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).
  11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba do 25 roku życia posiadająca wykształcenie na poziomie podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określony w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
  12. **Rozpoczęcie udziału w Projekcie** – za moment rozpoczęcia udziału w Projekcie uznaje się skierowanie na pierwszą formę wsparcia w Projekcie (warsztat, doradztwo, staż lub szkolenie).
  13. **Zakończenie udziału w Projekcie** – za moment zakończenia udziału w Projekcie uznaje się zakończenie formy wsparcia zgodnie z harmonogramem i podpisaną umową wraz z wypłatą świadczeń przyznanych dla uczestnika Projektu.
  14. **Efektywność zatrudnieniowa** – oznacza zatrudnienie w oparciu o:
    - a) stosunek pracy na nieprzerwany okres minimum 3 m-ce i przynajmniej na 1/4 etatu (wynagrodzenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę powinno być zgodne z przepisami prawa krajowego w tym zakresie),
    - b) stosunek cywilnoprawny (co najmniej 3 m-ce oraz wartość umowy równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia), umowa o dzieło musi spełniać drugi warunek,
    - c) samozatrudnienie (prowadzenie działalności gospodarczej co najmniej 3 m-ce od daty zakończenia udziału w Projekcie - z wyłączeniem osób, które w ramach danego Projektu EFS otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej).
  15. **Kwalifikacje** – określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.
  16. **Młodzież NEET** – osoby w wieku 15-29 lat, spełniająca łącznie 3 warunki: nie pracująca, nie kształcąca się czyli nie uczestnicząca w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym ani w okresie ostatnich 4 tygodni nie uczestnicząca w szkoleniu ze środków publicznych.
  17. **Umowa na udział w Projekcie (UP)** – umowa zawarta między uczestnikiem a JMM.
  18. **Umowa stażowa (US)** – umowa zawarta między uczestnikiem, przedsiębiorstwem przyjmującym UP na staż a SIPH.



### § 3

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady określają przepisy dotyczące rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie pod nazwą „**CENTRUM PRACY - Projekt indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej młodych mieszkańców powiatu dzierzoniowskiego w oparciu o model mentoringu**”, realizowanym w ramach Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy (-Projekty konkursowe) Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt zakłada aktywizację zawodowo-edukacyjną 70 młodych osób (40 K), w tym 10 ON zamieszkujących powiat dzierzoniowski<sup>1</sup>, w wieku 15-24 lata pozostających bez pracy, w szczególności niezarejestrowanych w PUP w Dzierżoniowie, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym oraz nie szkolą się (tj. nie uczestniczą lub nie uczestniczyły w szkoleniu finansowanym ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni tzw. młodzież NEET), spełniających łącznie wszystkie warunki formalne udziału w Projekcie zawarte w § 4 niniejszych zasad. Kwalifikowalność uczestnika Projektu jest potwierdzana na etapie rekrutacji do Projektu i/lub w pierwszym dniu wsparcia.
3. W ramach Projektu realizowane będą obligatoryjnie następujące formy wsparcia:
  - a) pośrednictwo pracy (średnio 5 godz./UP) i poradnictwo zawodowe (średnio 6 godz./UP) oraz Indywidualny Plan Działania (średnio 5 godz./UP), mentoring (średnio 60 godz./UP) dla 70 uczestników,
  - b) średnio 100 godz., płatne szkolenia dla 50 uczestników, lub
  - c) min. 3-miesięczne płatne staże dla min. 20 uczestników.
4. JMM i SIPH przyjmują, iż po zakończeniu udziału w Projekcie zatrudnienie podejmie:
  - a) min. 17% UP niepełnosprawnych,
  - b) min. 35% UP długotrwale bezrobotnych,
  - c) min. 36% UP o niskich kwalifikacjach,
  - d) min. 43% UP nie kwalifikujących się do żadnej z powyższych grup.
5. W ramach realizowanego Projektu podejmowane będą działania związane z zasadą równości szans, w tym kobiet i mężczyzn.
6. Dokumentacja Projektowa tworzona w ramach Projektu będzie zawierała logo PO WER i flagę UE z odwołaniem słownym do UE i EFS oraz informację w brzmieniu „Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.
7. Staże i szkolenia realizowane w Projekcie będą zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług w Regulaminie konkursu nr POWR.01.02.02-IP.10-02-002/15 i z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży<sup>2</sup>.
8. JMM zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestników szkoleń do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie trwania warsztatu, doradztwa, szkolenia lub stażu.
9. Uczestnik ma prawo nie wyrażenia zgody dot. punktu 8 najpóźniej w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych.

### § 4

#### Zasady kwalifikacji uczestników

1. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie przed złożeniem dokumentów powinny zapoznać się z niniejszym Regulaminem dostępnym na stronie internetowej Projektu ([www.jmm.net.pl](http://www.jmm.net.pl), [www.siph.pl](http://www.siph.pl), podstrona: Projekty) i w Biurze Projektu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie powiatu dzierzoniowskiego w sposób ciągły aż do zakwalifikowania planowanej liczby tj. 70 uczestników, nie dłużej jednak niż do 31 maja 2017 r.
3. Kandydaci na uczestników Projektu zostaną zrekrutowani zgodnie z zasadą:
  - a) minimum 40 % – osoby pochodzące z terenów wiejskich,
  - b) minimum 7 % – osoby długotrwale bezrobotne,
  - c) minimum 13 % – ON,
  - d) minimum 57 % UP – kobiety.

<sup>1</sup> Zgodnie z Kodeksem cywilnym Art. 25. miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

<sup>2</sup> Wymogi te powinny uwzględniać Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>)



4. Projekt przewiduje 5 faz procesu rekrutacji (dla ścieżki szkoleniowej, średnio 10 osób/grupa, łącznie 50 os.) – formularze złożone do:
- 15/04/2016 (do I gr.)
  - 15/07/2016 (do II gr.)
  - 15/11/2016 (do III gr.)
  - 15/02/2017 (do IV gr.)
  - 15/05/2017 (do V gr.)
- oraz 3 fazy procesu rekrutacji (dla ścieżki stażowej, średnio 7 osób/grupa, łącznie 20 os.) – formularze złożone do:
- 15/04/2016 (do I gr.)
  - 15/07/2016 (do II gr.)
  - 15/11/2016 (do III gr.)
5. **I etap rekrutacji** polega na spełnieniu przez Kandydata kryteriów formalnych, o których mowa w niniejszym paragrafie i §3 oraz na złożeniu podpisanego<sup>3</sup> kompletu dokumentacji tj.:
- wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami<sup>4</sup> (tj. urzędowe zaświadczenia i/lub oświadczenia potwierdzające swój status na rynku pracy i (nie-)spełnianie kryteriów premiujących w Projekcie, o których mowa w pkt 6) – załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - podpisane oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - podpisane oświadczenia uczestnika Projektu – załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - oświadczenia uczestnika Projektu – załącznik nr 5 i 6 do Regulaminu,
  - test kwalifikacyjny – załącznik nr 4 do Regulaminu,
  - Indywidualny Plan Działania, o ile Kandydat takowy posiada.
6. Tworzenie właściwych list rekrutacyjnych oraz rezerwowych odbywać się będzie z uwzględnieniem kryteriów strategicznych określonych we wniosku o dofinansowanie tzw. kryteriów premiujących:
- KOBIETA otrzymuje: +5 pkt,
  - Kandydat za posiadane wykształcenie otrzyma: wykształcenie średnie +1 pkt, ponadgimnazjalne +2 pkt, podstawowe i niższe +3 pkt,
  - Kandydat za posiadane kwalifikacje otrzyma (na podstawie kopii zaświadczeń): bez kwalifikacji +3 pkt; kwalifikacje zdezaktualizowane +2 pkt; posiada kwalifikacje +0 pkt,
  - osoba pozostająca bez zatrudnienia przez okres ostatnich: do 6 m-cy +1 pkt, 6-12 m-cy +2 pkt, 12-24m-ce +3 pkt, powyżej 24 m-cy +4pkt przed przystąpieniem do Projektu.
7. **II etap rekrutacji** polega na ocenie zgłoszenia przez komisję rekrutacyjną (psycholog/doradca/mentor), która w biurze Projektu będzie przeprowadzała rozmowy z Kandydatami i kwalifikowała ich lub nie do dalszego udziału w Projekcie.
8. Punkty przyznane Kandydatom podczas etapu I (za test 0-76 pkt, za kryteria premiujące max. 14 pkt, łącznie 90 pkt) i etapu II (za rozmowę rekrutacyjną 0-90 pkt przyznawane przez komisję rekrutacyjną) ulegają zsumowaniu. Łącznie UP może uzyskać 180 pkt.
9. Komisja w oparciu o przyznaną punktację ustali dla poszczególnych grup listy podstawowe oraz rezerwowe (w kolejności od największej liczby punktów).
10. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w danej fazie procesu rekrutacji zostanie sporządzona rezerwowa lista osób, które będą miały pierwszeństwo udziału w kolejnej fazie rekrutacji.
11. Uczestnik potwierdza prawdziwość danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych dotyczących jego osoby (formularz zgłoszeniowy) w dniu złożenia dokumentów zgłoszeniowych oraz w pierwszym dniu wsparcia udzielonego z Projektu (załącznik nr 6).
12. Nabór na szkolenia ma charakter otwarty i powszechny dla wszystkich zainteresowanych.
13. Proces rekrutacji przebiegać będzie zgodnie z zasadą równego traktowania płci odnosząca się do równości szans, praw, korzyści, płci.
14. Kobiety i osoby z niepełnosprawnościami mają pierwszeństwo do uczestnictwa w Projekcie. W przypadku jednoczesnego zgłoszenia i zakwalifikowania większej ilości osób, niż przewidziano miejsc, w pierwszej kolejności na listę uczestników wpisywane będą kobiety i/lub osoby z niepełnosprawnościami, a mężczyźni i/lub osoby pełnosprawne na pozostałe wolne miejsca.
15. Działania rekrutacyjne będą wspierane działaniami informacyjno-promocyjnymi tj. publikacja ogłoszeń internetowych (Social Media), organizacja spotkań bezpośrednich, dystrybucja ulotek i plakatów.

<sup>3</sup> W przypadku uczestnika Projektu nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.

<sup>4</sup> Jeżeli dotyczy.



16. W przypadku, gdy Kandydat dostarczy niekompletne lub niewłaściwie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe, nie zostaną one przyjęte.
17. Złożone przez Kandydata na uczestnika dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
18. Każdy Kandydat na uczestnika Projektu zostanie powiadomiony telefonicznie/mailowo/osobiście o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, terminie i miejscu rozpoczęcia danej formy wsparcia.
19. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest zawarcie umowy na udział w Projekcie między uczestnikiem a JMM.
20. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
21. W ramach Projektu JMM i SIPH zapewnia:
  - wykwalifikowaną kadrę doradców/trenerów/mentorów,
  - organizację szkoleń, w tym zwrot kosztów dojazdu<sup>5</sup> dla uczestników zamieszkujących obszar wiejski,
  - organizację płatnych staży, w tym wypłata UP ryczałtu na przejazd do/z miejsca stażu<sup>6</sup>.
22. Informacje o datach rozpoczęcia poszczególnych form wsparcia, wzory dokumentów do wypełnienia będą dostępne w:

**Regionalnym Biurze Projektu:**  
ul. Batalionów Chłopskich 7b, 58-200 Dzierżonów  
e-mail: [dzierzoniow@jmm.net.pl](mailto:dzierzoniow@jmm.net.pl), [rekrutacja@siph.pl](mailto:rekrutacja@siph.pl)  
tel. 74 853 50 09, 74 660 65 15,  
fax. 74 856 93 88, 61 654 90 30

oraz

**na podstronie internetowej Projektu [www.jmm.net.pl](http://www.jmm.net.pl) i [www.siph.pl](http://www.siph.pl) / (podstrona: Projekty).**

23. Komplet dokumentów w oryginale lub kopie poświadczony za zgodność z oryginałem powinny zostać przesłane/dostarczone na adres Biura Projektu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
24. JMM będzie weryfikować przesłane przez uczestników dokumenty. W przypadku negatywnej weryfikacji przesłanych dokumentów tj. nie spełnienia przez uczestnika warunków objęcia ich wsparciem, JMM nie zawrze z uczestnikiem umowy, a tym samym nie udzieli wsparcia z Projektu.

## § 5

### Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a) udziału w Projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - b) otrzymania stypendium za okres odbywania stażu w kwocie wynoszącej 120% zasiłku dla bezrobotnych (stypendium nie jest wypłacane uczestnikowi za udział w doradztwie, szkoleniu i warsztatach integracyjnych),
  - c) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie kwalifikacji z zastrzeżeniem, iż Projekt pokrywa koszty pierwszego podejścia do egzaminu,
  - d) otrzymania zaświadczenia od Instytucji Szkoleniowej o ukończonym szkoleniu i uzyskanych kwalifikacjach zawodowych,
  - e) bezpłatnych badań lekarskich potwierdzających zdolność do odbycia stażu wykonanych przez lekarza medycyny pracy na podstawie skierowania od SIPH,
  - f) otrzymania zaświadczenia z przedsiębiorstwa o odbyciu stażu,
  - g) zgłaszania uwag dotyczących poszczególnych form wsparcia oraz innych spraw organizacyjnych bezpośrednio JMM/SIPH, trenerowi bądź innym członkom zespołu Projektowego, a w szczególności Kierownikowi Projektu,
  - h) zwrotu kosztów dojazdu do miejsca szkolenia, w którym będą odbywały się zajęcia. Osobom zamieszkującym obszar wiejski SIPH zrefunduje kwotę stanowiącą równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, za każdy dzień uczestnictwa w szkoleniu. W związku z tym UP będzie zobowiązany przedłożyć SIPH wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z dokumentem potwierdzającym miejsce zamieszkania UP. Dodatkowo SIPH zweryfikuje frekwencje UP na szkoleniu na podstawie listy obecności z zajęć, którą otrzyma od Instytucji Szkoleniowej.  
lub  
otrzymania ryczałtu (do 100 zł brutto/miesiąc) na dojazd do miejsca odbywania stażu. W związku z ubieganiem się o wypłatę ryczałtu UP będzie zobowiązany przedłożyć SIPH wniosek o otrzymanie środków wraz z kserokopią listy obecności na stażu. Dodatkowym dokumentem potwierdzającym uprawnienie UP do otrzymania ryczałtu będzie podpisana umowa stażowa.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) zapoznania się i przestrzegania zasad udziału w Projekcie wynikających z niniejszego Regulaminu i umów wewnątrz Projektowych (UP lub US),

<sup>5</sup> Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie lub refundację kosztów dojazdu na staż będzie stanowił załącznik do umowy na udział w Projekcie.

<sup>6</sup> Jw.



- b) aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych w Indywidualnym Planie Działania (IPD) formach wsparcia, stosowania się do zaleceń pracowników Projektu, aktywnego uczestnictwa w opracowywaniu IPD i poszukiwaniu pracy, stawiania się na umówione rozmowy rekrutacyjne,
- c) odbywania wynikających z Projektu i IPD form wsparcia zgodnie z przewidzianym harmonogramem (warsztaty integracyjne, doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia lub staż, mentoring),
- d) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów psychologicznych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych zawartych w POWER 2014-2020 i stworzenia wspólnie z doradcą Indywidualnego Planu Działania,
- e) potwierdzania uczestnictwa w wybranych formach wsparcia swoim podpisem na listach obecności i innych dokumentach stosowanych w Projekcie,
- f) współpracy i stałego kontaktu z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy, mentorem,
- g) przystąpienia do egzaminu po ukończeniu szkolenia,
- h) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do Projektu oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
- i) dostarczenia do SIPH, w terminach ustalony w umowie stażowej, listy obecności, sprawozdania z przebiegu stażu i opinii pracodawcy, u którego odbywał staż oraz innych dokumentów wymaganych przez SIPH w trakcie trwania Projektu,
- j) wypełnienia i przekazania do Biura Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oświadczenia, który stanowi Załącznik nr 5, w oparciu o którą będą zbierane informacje nt. sytuacji uczestnika dot.:
  - statusu na rynku pracy (pracujący – kopia umowy, bezrobotny – zaświadczenie z PUP, bierny zawodowo – oświadczenie),
  - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu (kopie ofert pracy, maili, ofert itp.),
  - podjęcia kształcenia lub szkolenia (kopie umów szkoleniowych itp.),
  - uzyskania kwalifikacji (kopie certyfikatów/zaświadczeń itp.),
  - podjęcia zatrudnienia (wymagana kserokopia umowy).
- k) W przypadku podjęcia zatrudnienia dostarczenia do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w Projekcie do Biura Projektu:
  - umowy o pracę na minimum 3 m-ce i minimum 1/4 etatu,
  - umowy cywilnoprawnej na minimum 3 m-ce (o wartości minimum trzykrotności minimalnego wynagrodzenie),
  - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gospodarczej oraz dowodu opłacenia ZUS przez minimum 3 m-ce.
- l) UP Projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. W związku z tym, w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, JMM i SIPH przysługuje od uczestnika Projektu roszczenie w drodze powództwa cywilnego.

## § 6

### Zasady rezygnacji, przerwania lub zakończenia udziału w Projekcie

1. Rezygnacja UP z udziału w Projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego w IPD formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.
2. Podjęcie zatrudnienia przez uczestnika Projektu nie jest okolicznością uzasadniającą przerwanie udziału w Projekcie, ze względu na ciążyący na Projektodawcy obowiązek osiągnięcia wskaźnika dotyczącego liczby osób, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
3. Wyjątkiem od powyższych zasad jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
4. Uczestnik Projektu ma prawo do 20% nieobecności wyłącznie na zajęciach w ramach szkoleń.
5. Wszelkie inne nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego.
6. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.
7. Wcześniejsze wyjścia z zajęć lub spóźnienia również będą wymagały złożenia przez uczestnika Projektu stosownego wyjaśnienia.
8. Przekroczenie określonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją uczestnika Projektu z dalszego uczestnictwa w Projekcie i będzie się wiązało z konsekwencjami finansowymi, o których mowa w pkt. 1.
9. W przypadkach o którym mowa w punktach 1 i 7 niniejszego paragrafu oraz rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie z innych powodów uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez JMM całkowitych kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie, tj. maksymalnie do wysokości 13 265,94 zł.



10. JMM i SIPH zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy uczestników, w przypadkach rażącego naruszenia porządku organizacyjnego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika szkolenia, trenera, pracownika Projektu, doradcy, mentora, pośrednika, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu. Skreślenie z listy uczestników z wyżej wymienionych przyczyn zobowiązuje uczestnika do wniesienia opłaty stanowiącej do 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego w ramach Projektu (tj. do wysokości 13 265,94 zł.) w terminie 14 dni od decyzji o skreśleniu uczestnika.
11. Zwrot kosztów (kara umowna) wyliczany jest indywidualnie i jest sumą:
  - całkowitego kosztu uczestnictwa w szkoleniu lub stażu, z którego UP skorzystał w ramach Projektu od początku trwania Projektu do momentu przerwania,
  - oraz kosztu dodatkowych świadczeń (np. usługi doradcze) otrzymanych przez UP do momentu przerwania udziału w Projekcie.
12. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie oznacza skorzystanie ze wszystkich form wsparcia przewidzianych w ścieżce uczestnictwa (tj. doradztwo wraz ze szkoleniem lub stażem). Dodatkowo ukończenie szkolenia lub stażu zostanie poparte odpowiednim dokumentem potwierdzającym nabycie odpowiednich kompetencji i kwalifikacji zawodowych.
13. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest usprawiedliwiona w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej skutkiem czego jest zakończenie udziału w Projekcie. Uczestnik jest wówczas zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia do JMM/SIPH kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Pomimo tego, że przetwarzanie danych osobowych uczestników Projektu jest dopuszczalne na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Kandydat jest zobowiązany złożyć oświadczenie<sup>7</sup>, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Z chwilą przystąpienia do Projektu każdy uczestnik Projektu będący osobą fizyczną przedłoży JMM/SIPH oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.)<sup>8</sup>.
3. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.01.02.02-02-0125/15 oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
4. JMM zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej.
5. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie uczestnicy zostaną indywidualnie poinformowani przez JMM/SIPH telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. JMM/SIPH zamieści również odpowiednie informacje na podstronie internetowej Projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Kierownika Projektu.
7. Decyzje Kierownika Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
8. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki 1-6.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 czerwca 2016 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

Zatwierdzam 06.06.2016.....  
(data i podpis Kierownika Projektu)

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza zgłoszeniowego,  
Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych,  
Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia uczestnika Projektu,  
Załącznik nr 4 – wzór testu kwalifikacyjnego,  
Załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,  
Załącznik nr 6 – Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.

<sup>7</sup> W przypadku uczestnika Projektu nieposiadającego pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.

<sup>8</sup> Jw.