



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Start zawodowy dla osób młodych do 29 roku życia”,

realizowanym w ramach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 , Oś Priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2. Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wersja nr 4 z dnia 20.09.2021r.

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM	1
Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE	1
Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU	3
Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ	4
Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA	6
Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA	6
Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI	12
Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW/-CZEK	12
Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK	12
Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE	13
Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE	14
Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	14

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro Projektu** – biuro mieszczące się w Zielonej Górze, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz uczestnikom/-czkom projektu. Adres i godziny otwarcia biura są dostępne na stronie internetowej projektu www.startabsolwenta.pl.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
3. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent, Realizator projektu)** – Competence - Training & Coaching, Barbara Jaśkiewicz z siedzibą w Polkowicach (59-100), ul. Moniuszki 15/10, tel. 76-307-03-30.
4. **Projekt (P)** - projekt „Start zawodowy dla osób młodych do 29 roku życia”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Osi priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
6. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach PO WER.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§2.

1. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę projektu** – osoba zgłaszająca się do projektu za pomocą formularza zgłoszeniowego.
2. **Uczestnik/-czka projektu (UP)** – uczestnik/-czka projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
Uczestnikiem/-czką projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a. jest w wieku 18 - 29 lat;



- b. zamieszkuje w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie miasta Zielona Góra, powiatu zielonogórskiego, świebodzińskiego, nowosolskiego, krośnieńskiego, żarskiego, żagańskiego lub wschowskiego województwa lubuskiego;
 - c. posiada status osoby z kategorii NEET zgodnie z definicją POWER 2014-2010;
 - d. jest osobą bierną zawodowo tj. nie pracuje i nie jest zarejestrowana w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna oraz nie poszukuje pracy lub nie jest gotowa do jej podjęcia;
 - e. nie posiada doświadczenia zawodowego lub posiadane doświadczenie jest niewielkie - do 5 lat (do doświadczenia zawodowego nie wliczane są praktyki i staże zawodowe, prace dorywcze niezwiązane z zawodem, wykonywane np. podczas studiów, umowy zlecenia);
 - f. nie przynależy do grupy docelowej określonej dla Poddziałania 1.3.1.;
 - g. nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, a także nie jest domownikiem, podlegającym ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym;
 - h. nie przynależy do grupy wyłączonej ze wsparcia określonej Wytycznych w zakresie przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
3. **Osoba z kategorii NEET** - osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym¹) i nie szkoli się (tj. nie uczestniczy i w ostatnich 4 tygodniach przed rozpoczęciem udziału w projekcie nie uczestniczyła w pozaszkolnych zajęciach finansowanych ze środków publicznych mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).
4. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani 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), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status zarejestrowanego bezrobotnego ma pierwszeństwo i osoba taka nie jest kwalifikowana w ramach konkursu). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
5. **Osoby z niepełnosprawnościami**² – osoby, które mają naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami, w tym:
- a. **osoba niepełnosprawna** w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011 nr 127 poz. 721, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
 - 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3, lub
 - 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - 3) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia;
 - b. **osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza – orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, tj. osoby:**
 - 1) chore psychicznie (wykazujące zaburzenia psychiatryczne),

¹ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

² Zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.



- 2) upośledzone umysłowo,
 - 3) wykazujące inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.
6. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik/-czka projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
 7. **Kwalifikacje** to 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. Zgodność z ustalonymi standardami oznacza, że wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.
 8. **Pracownik projektu** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
 9. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
 10. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem: www.startabsolwenta.pl
 11. **Czas realizacji projektu** – 01.03.2020r. – 30.04.2022r.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU

§3.

1. **W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące kryteria formalne:**
 - a) są osobami w wieku 18-29 lat,
 - b) zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie miasta Zielona Góra, powiatu zielonogórskiego, świebodzińskiego, nowosolskiego, krośnieńskiego, żarskiego, żagańskiego lub wschowskiego województwa lubuskiego,
 - c) posiadają status osoby z kategorii NEET,
 - d) są osobami biernymi zawodowo tj. nie pracują i nie są zarejestrowane w urzędzie pracy jako osoby bezrobotne oraz nie poszukują pracy lub nie są gotowi do jej podjęcia,
 - e) nie posiadają doświadczenia zawodowego lub posiadane przez nich doświadczenie jest niewielkie - do 5 lat (do doświadczenia zawodowego nie wliczane są praktyki i staże zawodowe, prace dorywcze niezwiązane z zawodem, wykonywane np. podczas studiów, umowy zlecenia).
2. **Jednocześnie w projekcie nie mogą uczestniczyć:**
 - właściele lub posiadacze samoistni lub zależni nieruchomości rolnych, a także domownicy, podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym;
 - osoby przynależące do grupy docelowej określonej dla Poddziałania 1.3.1 (tryb konkursowy) PO WER tj.:
 - a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - b) matki opuszczające pieczę zastępczą (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - c) absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - d) absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu ośrodków);
 - e) matki przebywające w domach samotnej matki;



- f) osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu);
- osoby przynależące do grupy wyłączonej ze wsparcia określonej Wytycznych w zakresie przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (osoby odbywające karę pozbawienia wolności oraz osoby wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym).
3. **Pierwszeństwo udziału w Projekcie mają (kryteria dodatkowe):**
- a) osoby płci żeńskiej;
 - b) osoby nie posiadające doświadczenia zawodowego (do doświadczenia zawodowego nie wliczane są praktyki i staże zawodowe, prace dorywcze niezwiązane z zawodem, wykonywane np. podczas studiów, umowy zlecenia);
 - c) osoby z uzyskanym w toku kształcenia zawodem określonym w Barometrze Zawodów 2019 i/lub 2020 i/lub 2021 jako nadwyżkowy³;
 - d) osoby z ukończonym wyłącznie I stopniem studiów.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i pkt. 3, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników, tj.:
- uczestnictwo w projekcie 37 kobiet i 15 mężczyzn;
 - uzyskanie w ciągu 3 miesięcy od zakończeniu udziału w projekcie zatrudnienia przez min. 29 osób – 21 kobiet i 8 mężczyzn.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§4.

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie **od III 2020 do X 2021** przez **Realizatora Projektu** – Competence - Training & Coaching, Barbara Jaśkiewicz (specjalista ds. rekrutacji i organizacji).
2. W projekcie zakłada się zrekrutowanie 52 osób biernych zawodowo: **37 kobiet oraz 15 mężczyzn**.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o zmianie intensywności procesu rekrutacji w danych okresach realizacji projektu w zależności od liczby osób, które przystąpiły już do projektu oraz od ewentualnych zmian liczby uczestników/czek projektu w podziale na płeć po wcześniejszym uzyskaniu pisemnej zgody IP.
4. Informacje o rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi zamieszczone są na stronie internetowej projektu oraz **dostępne są w Biurze Projektu**.

³ **Lista zawodów nadwyżkowych zgodnie z Barometrem Zawodów 2019, 2020 i 2021:**

- m. Zielona Góra: betoniarze i zbrojarze, biolodzy, biotechnolodzy, biochemicy, plastycy, dekoratorzy wnętrz i konserwatorzy zabytków, filolodzy i tłumacze, filozofowie, historycy, politolodzy i kulturoznawcy, pedagogzy, pracownicy administracyjni i biurowi, pracownicy poczty, pracownicy socjalni, robotnicy budowlani, sekretarki i asystenci, socjolodzy i specjaliści ds. badań społeczno-ekonomicznych, specjaliści administracji publicznej, sprzątaczk i pokojowe;
- powiat zielonogórski: pracownicy administracyjni i biurowi, sekretarki i asystenci, pracownicy socjalni, robotnicy budowlani, specjaliści administracji publicznej, sprzątaczk i pokojowe;
- powiat świebodziński: krawcy i pracownicy produkcji odzieży, pedagogzy;
- powiat nowosolski: filozofowie, historycy, politolodzy i kulturoznawcy, pracownicy administracyjni i biurowi, pracownicy biur podróży i organizatorzy obsługi turystycznej, sekretarki i asystenci, specjaliści administracji publicznej;
- powiat krośnieński: brak;
- powiat żarski: filolodzy i tłumacze, pracownicy biur podróży i organizatorzy obsługi turystycznej, operatorzy maszyn włókienniczych;
- powiat zagański: pracownicy administracyjni i biurowi, specjaliści technologii żywności i żywienia;
- powiat wschowski: ekonomiści, nauczyciele nauczania początkowego, nauczyciele przedszkoli, pracownicy biur podróży i organizatorzy obsługi turystycznej, specjaliści technologii żywności i żywienia.



5. Rekrutacja będzie prowadzona przez Realizatora Projektu zarówno w terenie, jak i bezpośrednio w Biurze Projektu. W procesie rekrutacji zostaną wykorzystane środki masowego przekazu – portale społecznościowe (w tym portale dla osób z niepełnosprawnościami), a także ulotki i plakaty.
6. Kandydaci/-tki na uczestników/-czki projektu zgłaszają się do projektu poprzez **wypełnienie formularza zgłoszeniowego do projektu i dostarczenie go do Biura Projektu osobiście, drogą elektroniczną (skan) lub pocztą tradycyjną**. Osoby z niepełnosprawnością wzrokową mogą zgłosić się do projektu telefonicznie. W przypadku osób z niepełnosprawnością ruchową istnieje możliwość dojazdu specjalisty ds. rekrutacji i organizacji.
7. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,**
 - b) **Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy do projektu** obejmujący: Dane personalne kandydata na uczestnika/-czkę projektu, Oświadczenia kandydata na uczestnika/-czkę projektu o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie, w tym kryteriów dodatkowych oraz Zgodę kandydata na uczestnika/-czkę projektu na przetwarzanie danych osobowych.
8. Dodatkowo podczas rekrutacji kandydat/-ka na uczestnika/-czkę projektu przedkłada:
 - a) **dowód osobisty** lub inny dokument stwierdzający tożsamość – do wglądu (w przypadku wysyłania formularza zgłoszeniowego elektronicznie dokument jest okazywany w momencie podpisywania deklaracji uczestnictwa, tzn. przed realizacją pierwszej formy wsparcia);
 - b) **zaświadczenie o niepełnosprawności:** potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię orzeczenia lub inny dokument poświadczającego stan zdrowia wydany przez lekarza (orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia) – jeżeli dotyczy (w przypadku wysyłania formularza zgłoszeniowego elektronicznie dokument jest przedstawiany w momencie podpisywania deklaracji uczestnictwa, tzn. przed realizacją pierwszej formy wsparcia).
9. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Warunkiem zakwalifikowania do projektu jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych udziału w projekcie, o których mowa w § 3 pkt 1. na dzień przystąpienia do projektu, z zastrzeżeniem § 3 pkt 2.
10. Pracownik projektu – specjalista ds. rekrutacji i organizacji dokonuje oceny spełnienia kryteriów formalnych. Ocena odbywa się na zasadzie spełnia/nie spełnia.
11. W przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych, kandydat/-tka nie może zostać zakwalifikowany/-a do udziału w projekcie. W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych dokonywana jest dalsza weryfikacja pod kątem spełnienia kryteriów dodatkowych.
12. Za spełnienie poniższych kryteriów dodatkowych zostają przyznane punkty:
 - a) **osoby płci żeńskiej** - 4 punkty,
 - b) **osoby nie posiadające doświadczenia zawodowego** - 1 punkt (do doświadczenia zawodowego nie wliczane są praktyki i staże zawodowe, prace dorywcze niezwiązane z zawodem, wykonywane np. podczas studiów, umowy zlecenia),
 - c) **osoby z uzyskanym w toku kształcenia zawodem określonym w Barometrze Zawodów 2019 i/lub 2020 i/lub 2021 jako nadwyżkowy** - 1 punkt,
 - d) **osoby z ukończonym wyłącznie I stopniem studiów** - 1 punkt.Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę projektu może otrzymać maksymalnie 7 punktów za spełnienie kryteriów dodatkowych.
13. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów wśród osób, które zgłosiły się do projektu w określonym czasie (np. okres 2 tygodni, miesiąca), z zastrzeżeniem §3 pkt 4. W przypadku osób o identycznej liczbie punktów decydująca będzie kolejność zgłoszeń.
14. Specjalista ds. rekrutacji i organizacji będzie na bieżąco (nie rzadziej niż po zebraniu grupy szkoleniowej) sporządzał listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie z podziałem na kobiety i mężczyzn oraz listy rezerwowe, obejmujące osoby spełniające kryteria formalne, ale nie zakwalifikowane do projektu ze względu na priorytetowe traktowanie osób spełniających kryteria dodatkowe. Listy będą dostępne w Biurze Projektu.



15. Informacje o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu będą przekazywane osobom, które zgłosiły się do projektu telefonicznie lub e-mailowo.
16. Dokumenty rekrutacyjne uczestników/-czek projektu będą gromadzone w Biurze Projektu.
17. Dokumenty rekrutacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do projektu z powodu niespełnienia kryteriów formalnych lub nie przystąpiły do projektu zostaną zniszczone nie później niż w ciągu 30 dni od daty ich wpływu do Biura Projektu. Dokumenty rekrutacyjne osób, które spełniają kryteria formalne, ale nie zostały zakwalifikowane do projektu zostaną usunięte niezwłocznie po zamknięciu rekrutacji w projekcie, nie później niż w momencie zakończenia realizacji projektu „**Start zawodowy dla osób młodych do 29 roku życia**”.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§5.

1. W ramach projektu zostało zaplanowane wsparcie w następującym zakresie:
 - a) **Diagnoza predyspozycji zawodowych i sporządzenie Profilu Potencjału Zawodowego (PPZ)** - dla każdego uczestnika/-czki projektu,
 - b) **Indywidualne poradnictwo zawodowe na podstawie PPZ oraz identyfikacja potrzeb uczestników/-czek projektu – diagnoza i ustalenie Indywidualnego Planu Działania (IPD)** - dla każdego uczestnika/-czki projektu,
 - c) **Indywidualne pośrednictwo pracy** - dla każdego uczestnika/-czki projektu,
 - d) **Wsparcie psychologiczne** (około 35 osób), wsparcie głównie dla kobiet i osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - e) **Szkolenia zawodowe wraz ze stypendiami szkoleniowymi,**
 - f) **Stáže zawodowe 4-miesięczne wraz ze stypendiami stażowymi.**
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (Diagnoza predyspozycji zawodowych) uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany do podpisania „**Dokumentacji uczestnika/-czki projektu**” – **Załącznik nr 2 do Regulaminu**, obejmującej: *Deklarację udziału w projekcie, Formularz uczestnika/-czki projektu, Oświadczenie uczestnika/-czki projektu, Zobowiązanie uczestnika/-czki projektu do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu projektu, Zgoda uczestnika/-czki projektu na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku i na przetwarzanie danej osobowej w postaci wizerunku.*
3. Zgodnie z założeniami projektu i zapisami wniosku o dofinansowanie każdy z uczestników/-czek projektu weźmie udział obowiązkowo w **IPD, poradnictwie zawodowym i pośrednictwie pracy**. Pozostałe formy wsparcia w projekcie zostaną dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników/-czek projektu, zgodnie z IPD. Każdemu/-j uczestnikowi/-czce projektu w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu zapewniona zostanie wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu, zgodnie ze standardami ujętymi w „Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce”.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§6.

1. W ramach projektu przewidziano realizację następujących form wsparcia (wynikających z wniosku o dofinansowanie projektu):
 - a) **indywidualna diagnoza predyspozycji zawodowych** – przewidziane 4 godziny na osobę, wsparcie dla wszystkich uczestników/-czek projektu;
 - b) **sporządzenie Profilu Potencjału Zawodowego (PPZ)** przez Psychologa – wsparcie dla wszystkich uczestników/-czek projektu;
 - c) **poradnictwo zawodowe na podstawie PPZ wraz ze stworzeniem IPD** - przewidzianych 5 godzin na osobę, wsparcie dla wszystkich uczestników/-czek projektu;
 - d) **indywidualne spotkanie z doradcą zawodowym w celu analizy działań, modyfikacji lub weryfikacji IPD** - przewidziana 1 godzina na osobę, wsparcie dla wszystkich uczestników/-czek projektu;



- e) **spotkanie/-a z pośrednikiem pracy** - nielimitowane godzinowo wsparcie dla wszystkich uczestników/-czek projektu, ciągła dyspozycyjność i możliwość kontaktu przez email lub telefon, spotkania indywidualne realizowane w godzinach pracy pośrednika pracy (średnio 2h / 1 osoba).

Wsparcie realizowane na podstawie IPD:

- a) **indywidualne wsparcie psychologiczne** - przewidziano średnio 2 godziny na osobę, wsparcie dla około 35 osób (łącznie 70 godzin), wsparcie głównie dla kobiet i osób z zaburzeniami psychicznymi (np. lęki społeczne), wsparcie może być realizowane dla innych osób na podstawie IPD,
- b) **szkolenia zawodowe** - szkolenia zgodne z IPD i oczekiwaniami pracodawców - wsparcie dla wszystkich uczestników/-czek projektu,
- c) **staże zawodowe** – trwające 4 miesiące, przewidziane dla uczestników/-czek projektu.
2. Realizacja zaplanowanych w projekcie form wsparcia ma na celu osiągnięcie celów projektu, tzn. znalezienie zatrudnienia przez min. 29 osób – 21 kobiet i 8 mężczyzn.

§7.

Diagnoza predyspozycji zawodowych, Indywidualne Poradnictwo Zawodowe i Indywidualny Plan Działania

1. Każdy/-a z uczestników/-czek projektu weźmie obowiązkowo udział w:
- **Diagnozie predyspozycji zawodowych**, którą będzie prowadził psycholog przy pomocy wywiadu i testów psychologicznych. Na jej podstawie zostanie przygotowana opinia w zakresie predyspozycji zawodowych (PPZ) uczestnika/-czki projektu;
 - **Indywidualnym Poradnictwie Zawodowym** prowadzonym przez doradcę zawodowego na podstawie PPZ i obejmującym poradnictwo w zakresie wyboru szkoleń zawodowych, miejsca stażu/zatrudnienia, poszukiwania pracy, przygotowania dokumentów aplikacyjnych, przygotowania do rozmowy o pracę (autoprezentacja, przełamanie stresu) etc.;
 - ustaleniu **Indywidualnego Planu Działania** obejmującego identyfikację indywidualnych czynników/barier utrudniających aktywizację zawodową danego uczestnika/czki projektu oraz zaplanowanie działań prowadzących do uzyskania zatrudnienia (ustalenie działań, form i ich terminów);
 - **Indywidualnym spotkaniu z doradcą zawodowym w celu w celu analizy działań, modyfikacji lub weryfikacji IPD**. Indywidualny Plan Działania może być modyfikowany w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji uczestnika/-czki projektu bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej. Doradca zawodowy opracowujący z uczestnikiem/-czką projektu IPD będzie w trakcie realizacji projektu weryfikował i w razie potrzeby modyfikował IPD wraz z uczestnikiem/-czką projektu.
2. łącznie odbędą się trzy spotkania indywidualne - pierwsze spotkanie z psychologiem w celu diagnozy predyspozycji zawodowych (4h na osobę), drugie spotkanie z doradcą zawodowym w celu poradnictwa zawodowego i ustalenia IPD (5h na osobę) i trzecie spotkanie z doradcą zawodowym w celu analizy działań, modyfikacji lub weryfikacji IPD (1h na osobę). Terminy spotkań będą ustalone telefonicznie lub e-mailowo z uczestnikami/-czkami projektu przez specjalistę ds. rekrutacji i organizacji.
3. Spotkania będą się odbywały w Zielonej Górze i/lub Nowej Soli w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych. W związku z sytuacją epidemiologiczną i pandemią COVID-19 istnieje możliwość realizacji wsparcia w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych.

§8.

Indywidualne pośrednictwo pracy, w tym pośrednictwo pracy online

1. Pośrednictwo pracy jest obowiązkową formą wsparcia dla każdego/-ej uczestnika/-czki projektu. Uczestnik/-czka projektu na każdym etapie realizacji projektu będzie miał/-a dostęp do wsparcia w zakresie pośrednictwa pracy. Kontakt z pośrednikiem będzie mógł odbywać się telefonicznie, e-mailowo i w formie spotkań indywidualnych

- w Biurze Projektu. Każdy/-a uczestnik/-czka projektu weźmie udział w co najmniej jednym spotkaniu indywidualnym z pośrednikiem pracy.
2. Pośrednictwo pracy będzie również realizowane w formie online z wykorzystaniem platformy informatycznej eModelarnia służącej do kojarzenia kandydatów i pracodawców, zamieszczania ofert pracy, prezentacji kandydatów i pracodawców poprzez video-CV i video-wizytówki (narzędzie wypracowane w ramach projektu innowacyjnego POKL dla osób młodych do 29 r. ż.: „Tworzenie architektury własnego środowiska pracy – innowacyjny model aktywizacji społeczno-zawodowej osób do 25-go roku życia” POKL.06.01.01-18-027/11-00). W ramach pośrednictwa pracy online zostaną wykonane video-CV (krótka prezentacja uczestnika/-czki projektu nagrana na kamerę video), dzięki którym uczestnik/-czka wyróżnią się na rynku pracy i tym samym zwiększą swoje szanse na znalezienie zatrudnienia i skróci czas poszukiwania pracy. Po uzyskaniu pisemnej zgody od uczestnika/-czki projektu na rozpowszechnianie wizerunku video-CV zostaną umieszczone na ww. platformie w celu promocji uczestników/-czek projektu jako kandydatów do pracy.
 3. Uczestnicy/czki projektu mogą kontaktować się bezpośrednio z pośrednikiem pracy za pomocą danych kontaktowych dostępnych na stronie internetowej projektu jak również za pośrednictwem specjalisty ds. rekrutacji i organizacji.
 4. Spotkania z pośrednikiem będą się odbywały w Zielonej Górze i/lub Nowej Soli w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych. W związku z sytuacją epidemiologiczną i pandemią COVID-19 istnieje możliwość realizacji wsparcia w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych.

§9.

Wsparcie psychologiczne

1. Wsparcie psychologiczne jest skierowane do około 35 uczestników/-czek projektu, głównie dla kobiet i osób z zaburzeniami psychicznymi (np. zaburzeniami lękowymi). Wsparciem zostaną objęte te osoby, u których ta forma wsparcia została określona jako niezbędna do uzyskania zatrudnienia w Indywidualnym Planie Działania lub w jego modyfikacji.
2. Wsparcie psychologiczne będzie realizowane w formie spotkania indywidualnego z psychologiem. Przewiduje się, że spotkanie będzie trwało średnio 2 godziny na osobę (35 osób, na każdą osobę 2h, łącznie 70 godzin). Istnieje możliwość zwiększenia liczby osób, które skorzystają ze wsparcia psychologicznego przy zmniejszeniu liczby godzin spotkania na osobę. Celem wsparcia psychologicznego jest przezwyciężenie indywidualnych barier uczestników/-czek projektu utrudniających im skuteczne znalezienie pracy (np. praca nad motywacją).
3. Terminy spotkań z psychologiem będą ustalone telefonicznie lub mailowo z uczestnikami/-czkami projektu przez specjalistę ds. rekrutacji i organizacji.
5. Spotkania będą się odbywały w Zielonej Górze i/lub Nowej Soli w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych. W związku z sytuacją epidemiologiczną i pandemią COVID-19 istnieje możliwość realizacji wsparcia w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych.

§10.

Szkolenia zawodowe niezbędne na rynku pracy

1. Wsparcie szkoleniowe mające na celu uzyskanie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych jest przewidziane dla każdego uczestnika/-czki projektu. Wsparcie będzie realizowane dla osób, u których ta forma wsparcia została określona jako niezbędna do uzyskania zatrudnienia w Indywidualnym Planie Działania lub w jego modyfikacji.
2. W ramach projektu przewiduje się realizację następujących szkoleń zawodowych:
 - „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej”, 64h dydaktycznych na osobę,
 - Szkolenie komputerowe ECDL, czas trwania zgodnie z standardem ECDL, 32h dydaktyczne na osobę.



3. Doradca zawodowy, podczas poradnictwa zawodowego i ustalania IPD, wspólnie z uczestnikiem/-czką projektu decyduje o wstępnym obszarze tematycznym szkoleń zawodowych niezbędnych na rynku pracy.
Szkolenie „**Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej**” oraz **szkolenie komputerowe ECDL** powinno obejmować rozwój kompetencji najbardziej pożądanych przez pracodawców, które jednocześnie są najslabiej rozwinięte u uczestnika/-czki projektu. W związku z powyższym zarówno tematyka obu szkoleń, jak i ich poziom będą dostosowane do potrzeb uczestnika/-czki projektu jak również oczekiwań pracodawcy/pracodawców.
Przykładowa tematyka szkolenia „**Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej**” może obejmować rozwój takich umiejętności, jak: komunikacja (komunikacja z klientem podczas obsługi, komunikacja asertywna, perswazja), współpraca (style pracy, podział i zasady pracy w zespole, rozwiązywanie sytuacji trudnych), zarządzanie czasem (priorytety, planowanie pracy, godzenie pracy z nauką), radzenie sobie ze stresem, automotywacja, kreatywność i rozwiązywanie problemów (kreatywne rozwiązania, negocjacje problemowe).
Szkolenie komputerowe ECDL może dotyczyć wyłącznie rozwoju umiejętności określonych w standardzie ECDL, np.: zaawansowane przetwarzanie tekstów, zaawansowane arkusze kalkulacyjne, bazy danych.
W przypadku szkoleń komputerowych przewidziano realizację szkoleń przygotowujących do egzaminu certyfikacyjnego na poziomie standard lub advanced. Poziom zaawansowania dla każdego/-j uczestnika/-czki szkolenia zostanie dostosowany do potrzeb i określony w IPD.
4. **Warunkiem rozpoczęcia udziału przez uczestnika/-czkę w szkoleniach jest:**
 - a) pozyskanie przez Realizatora Projektu dokumentu uprawdopodobniającego zatrudnienie uczestnika/-czki projektu po zakończeniu szkolenia (oświadczenie lub zaświadczenie konkretnego pracodawcy, który potwierdzi zainteresowanie zatrudnieniem pracownika, który uprzednio ukończy określone szkolenie lub oferta pracy potwierdzona przez oferenta/pracodawcę, w której ukończenie danego szkolenia lub nabycie danej wiedzy/umiejętności jest warunkiem zatrudnienia); jeden dokument uprawdopodobniający zatrudnienie po ukończeniu szkolenia pozyskany od potencjalnego pracodawcy uwiarygodni zasadność realizacji szkolenia dla maksymalnie 3 uczestników;
 - b) podpisanie przez uczestnika/-czkę projektu umowy szkoleniowej zawierającej m.in.: program szkolenia oraz warunki udziału w szkoleniu.
5. Szkolenia zawodowe niezbędne na rynku pracy będą realizowane w następujących formułach:
 - Szkolenie „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej” będzie realizowane w formule szkolenia zamkniętego, w 7 grupach, po maksymalnie 8 osób w grupie, realizowane w formie zajęć praktycznych – forma warsztatowa będzie stanowiła min. 80% czasu szkolenia. W ramach szkolenia zapewnione będą: materiały szkoleniowe (skrypt i ćwiczenia, razem min. 120 str.), przerwy kawowe i obiad.
 - Szkolenie komputerowe ECDL będzie realizowane w formie zajęć praktycznych, w formule szkolenia otwartego lub zamkniętego w grupach maksymalnie 8-osobowych, zgodnie z *Zestawieniem standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER* określonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
6. Każde ze szkoleń zakończy się egzaminem i wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych, z czego:
 - w przypadku szkolenia „Kompetencje kluczowe w pracy zawodowej” zostanie przeprowadzony egzamin wewnętrzny w formie praktycznej;
 - w przypadku „Szkolenia komputerowego ECDL” zostanie przeprowadzony egzamin zewnętrzny przez akredytowaną instytucję egzaminacyjną ECDL.
7. Do uzyskania certyfikatu niezbędne jest ukończenie szkolenia z frekwencją min. 80% obecności oraz zdanie egzaminu.
8. Szkolenia będą się odbywały w miejscowościach z terenu województwa lubuskiego w miejscach dostępnych komunikacją publiczną i budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi. W związku z sytuacją epidemiologiczną i pandemią COVID-19 istnieje możliwość realizacji wsparcia w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych. Szkolenia w trybie zdalnym będą prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line (trener będzie prowadzić szkolenie w



czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia). Materiały dydaktyczne będą dostosowane do formy prowadzenia szkolenia i zostaną dostarczone / udostępnione uczestnikom/-czkom przed rozpoczęciem szkolenia. Całość szkolenia realizowanego zdalnie będzie rejestrowana / nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu.

§11.

Stypendia szkoleniowe

1. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 za każdą godzinę dydaktyczną uczestnictwa w szkoleniu.
2. Wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, w wysokości nie większej niż 120% zasiłku miesięcznie (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) i nie niższej niż 20% zasiłku u, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt.1 ustawy. Stypendium szkoleniowe przyznawane jest w kwocie zależnej od ilości godzin uczestnictwa w szkoleniach zawodowych. Od kwoty wypłaconego stypendium zostaną odprowadzone składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Składki finansowane są ze środków projektu. Kwota wypłaconego stypendium jest zwolniona z podatku dochodowego.
3. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (e-ZLA).
4. Stypendium szkoleniowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
5. Stypendium szkoleniowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – uczestnik/-czka projektu powinien/-na zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia) pracownikowi projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
6. Uczestnik/-czka projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
7. Stypendia wypłacane są wyłącznie w formie przelewu na podany przez uczestnika/-czkę projektu w Kwestionariuszu Osobowym numer konta bankowego.

§12.

Staże zawodowe

1. Staże zawodowe mające na celu nabycie doświadczenia zawodowego są przewidziane dla każdego/-j uczestnika/-czki projektu. Wsparcie będzie realizowane dla osób, u których ta forma wsparcia została określona jako niezbędna do uzyskania zatrudnienia w Indywidualnym Planie Działania lub w jego modyfikacji.
2. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy przez Realizatora projektu z pracodawcami oraz uczestników/-czek projektu z pracodawcami.
3. Staż będzie organizowany i finansowany przez Realizatora Projektu.



4. Staże organizowane będą w miejscach dostosowanych do specyficznych potrzeb i możliwości uczestników/-czek projektu.
5. Przed rozpoczęciem stażu uczestnicy/-czki projektu przejdą badania lekarskie potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku (badania zostaną sfinansowane w ramach projektu).
6. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 4 miesięcy.
7. Podczas realizacji stażu uczestnik/-czka projektu będzie objęty/a ubezpieczeniem NNW.
8. Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Realizatorem Projektu, pracodawcą oraz uczestnikiem/-czką projektu.
9. Realizacja stażu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby z niepełnosprawnościami (zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności) - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
10. Uczestnikom/-czkom projektu przysługują dni wolne w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Za dni wolne przysługuje stypendium. Dni wolne należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. Za niewykorzystane dni wolne **nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny**.
11. W związku z sytuacją epidemiologiczną i pandemią COVID-19 istnieje możliwość realizacji stażu w formie zdalnej (z domu).
12. Staże realizowane będą zgodnie z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży, Zaleceniami Rady UE z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży* oraz z *Zestawieniem standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER* określonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze obowiązujący w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.25-08-K03/18.

§13.

Stypendia stażowe

1. Uczestnikom/-czkom projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, co stanowi kwotę brutto projektową⁴. Stypendium za każdy miesiąc odbywania stażu naliczone jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę/-tkę. Stypendium jest wypłacane z dołu za okresy miesięczne, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. Od kwoty wypłaconego stypendium zostaną odprowadzone składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Składki finansowane są ze środków projektu. Kwota wypłacanego stypendium jest zwolniona z podatku dochodowego.
2. Stypendium stażowe nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (e-ZLA).
3. Stypendium stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.

⁴ Kwota brutto projektowa stanowi podstawę do wyliczenia wszystkich należnych składek, przy czym dla uczestnika/-czki jest równoznaczna z kwotą netto – kwotą wypłacaną w ramach wsparcia. Kwota stypendium zwolniona jest z podatku dochodowego. Składki na ubezpieczenie społeczne są finansowane ze środków projektu i nie pomniejszają wypłacanego stypendium.



4. Stypendium stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – uczestnik/-czka projektu powinien/-na zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem stażu zawodowego) pracownikowi projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
5. Uczestnik/-czka projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium stażowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
6. Stypendia wypłacane są wyłącznie w formie przelewu na podany przez uczestnika/-czkę w Kwestionariuszu Osobowym numer konta bankowego.

Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI

§14.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku złożenia przez uczestnika/-czkę projektu nieprawdziwych oświadczeń w zakresie spełniania kryteriów rekrutacyjnych i uznania przez WUP Zielona Góra lub inne instytucje uprawnione do kontroli wydatków związanych z udziałem danej osoby w projekcie za niekwalifikowalne, uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się do zwrotu ww. wydatków w kwocie określonej przez WUP Zielona Góra lub inną instytucję uprawnioną do kontroli wydatków w projekcie.**
4. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności w trakcie realizacji szkoleń zawodowych lub stażu, Projektodawca może wystąpić do uczestnika/-czki projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW/-CZEK

§15.

1. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub stosownej karcie usługi.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących/oceniających oferowane w ramach projektu wsparcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK

§16.

1. Na uczestnikach/-czkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) złożenia podpisanej „*Deklaracji udziału w projekcie*” w chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia,
 - d) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla uczestnika/-czki projektu przewidziane w IPD i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa, karcie usługi, etc.),
 - e) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia i stażu zawodowego) personelowi projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium/wynagrodzenie będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
 - f) punktualne przychodzenia na szkolenia i inne formy wsparcia,



- g) rzetelne przygotowanie się do szkoleń zgodnie z poleceniami trenerów,
- h) obecność na szkoleniach w wymiarze minimum 80% czasu trwania szkolenia (nieobecność na szkoleniach spowodowana chorobą lub wyjątkowymi sytuacjami losowymi uczestników/-czek będzie usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby i pisemnego oświadczenia w przypadku zdarzenia losowego),
- i) przystąpienie do egzaminu po zakończeniu szkoleń,
- j) usprawiedliwienia nieobecności w Biurze Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia w formie pisemnej (np. oświadczenie o przyczynach nieobecności związanej z wyjątkowym zdarzeniem losowym, e-ZLA),
- k) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- l) 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,
- m) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium szkoleniowe oraz stypendium stażowe,
- n) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od zakładu pracy, umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z *Zobowiązaniem uczestnika/-czki projektu do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu* (część załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu).

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§17.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do projektu.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest usprawiedliwiona w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia własnej działalności gospodarczej skutkiem czego jest zakończenie udziału w projekcie. Uczestnik/-czka jest wówczas zobowiązany/a do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

§18.

1. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności w trakcie realizacji szkoleń i stażu zawodowego, Projektodawca może wystąpić do uczestnika/-czki projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem.**
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/-czki projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez uczestnika/-czki projektu niniejszego Regulaminu, zawartej umowy szkoleniowej i/lub stażowej oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/psychologa/doradcy zawodowego lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.



Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§19.

1. Uczestnik/-czka projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego/niej ustalony.
2. Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie prowadzenia własnej działalności przed zakończeniem realizacji całości Indywidualnego Planu Działania skutkuje zakończeniem przez uczestnika/-czkę udziału w projekcie. Uczestnik/-czka jest wówczas zobowiązany/-a do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Dyrektora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* należy do Dyrektora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu.
5. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego regulaminu.
6. Zmiany w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* będą obowiązywać od dnia publikacji na stronie internetowej projektu: www.startabsolwenta.pl.
7. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Dyrektora Projektu.
8. Aktualna treść *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu: www.startabsolwenta.pl.

20.09.2021.....

podpis Dyrektora Projektu

Załączniki do Regulaminu:

1. **Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy** zawierający:
 - Dane personalne kandydata na uczestnika/-czkę projektu
 - Oświadczenie kandydata na uczestnika/-czkę projektu o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych, w tym kryteriów dodatkowych
 - Zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata na uczestnika/-czkę projektu
2. **Załącznik nr 2 do Regulaminu – Dokumentacja uczestnika/-czki projektu** zawierająca:
 - Deklarację udziału w projekcie
 - Formularz uczestnika/-czki projektu
 - Oświadczenie uczestnika/-czki projektu
 - Zobowiązanie uczestnika/-czki projektu do poinformowania o podjęciu zatrudnienia/uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu
 - Zgodę uczestnika/-czki projektu na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku w związku z udziałem w projekcie wraz z zgodą na przetwarzanie danej osobowej w formie wizerunku
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika/-czki projektu realizowanego w ramach POWER**