

Projekt „Podkarpacki program wsparcia zatrudnienia – edycja II” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa, realizowany przez Centrum Animacji Społecznej, Fundację Incept oraz HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy; Działanie 7.1 Poprawa Sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy-projekty konkursowe  
Nr projektu: RPPK.07.01.00-18-0119/20

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Podkarpacki program wsparcia zatrudnienia – edycja II”

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt „Podkarpacki program wsparcia zatrudnienia – edycja II” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa realizowany przez Beneficjenta - Centrum Animacji Społecznej – występującego w roli Lidera oraz Fundację Incept i HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk - występujących w roli Partnerów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy.  
Działanie 7.1 Poprawa Sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy-projekty konkursowe.
2. Nr projektu: RPPK.07.01.00-18-0119/20.
3. Projekt realizowany jest w terminie **od 01.04.2021 r. do 30.09.2022 r.** na terenie województwa podkarpackiego.
4. Biuro projektu mieści się przy ul. 11 Listopada 11, 36-100 Kolbuszowa.

### §2

#### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Projekt** – „Podkarpacki program wsparcia zatrudnienia – edycja II”.

**Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11,35 - 055 Rzeszów.

**Beneficjent** - Centrum Animacji Społecznej, Cmolas 273, 36-105 Cmolas, strona internetowa projektu [www.fundacjacas.pl](http://www.fundacjacas.pl) – występującego w roli Lidera oraz Fundacja Incept, ul. Józefa Conrada-Korzeniowskiego 2/20, 50-226 Wrocław i HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk, ul. Leszczyńskiego 4/25, 50-078 Wrocław - występujących w roli Partnerów.

**Kandydat/Kandydatka** – osoba starająca się o udział w Projekcie.

**Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz dokumentacją rekrutacyjną.

**Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

**Stażysta/Stażystka** – osoba odbywająca staż.

**Szkolenia** - oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna

jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>1</sup>.

**Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>2</sup>.

**Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy),

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby z niepełnosprawnościami 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.

**Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS).

**Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie<sup>3</sup>. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

**Osoba pracująca** – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują ze względu na np.: chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

<sup>2</sup> Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

<sup>3</sup> Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

<sup>4</sup> Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

**imigrant** - osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.

**reemigrant** - obywatel polski, który przebywał za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, który zamierza powrócić do Polski lub który przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

**Osoba zależna** – osobę zależną należy rozumieć:

- a. osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych.
- b. Dziecko – Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko do lat 7, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu.

- 
- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
  - 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
  - 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Sformułowania zapisane powyżej kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierz poborowy, który wykonuje określoną pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie jest uznawany za „osobę pracującą”.

Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osoba przebywająca na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierną zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach za zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Informacje dodatkowe:

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

5) Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm).

### §3

#### Uczestnicy Projektu

Projekt jest skierowany do co najmniej 100 osób (w tym 60 Kobiet) w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin) będące osobami bezrobotnymi znajdującymi się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. należące, co najmniej do jednej z następujących grup:

- osoby w wieku 50 lat i więcej,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie).

W projekcie będą mogły wziąć udział wyłącznie osoby zamieszkujące (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa podkarpackiego. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby, które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.

Planuje się, że w projekcie weźmie udział 100 uczestników projektu, w tym minimum 60 Kobiet. Ponadto zakłada się następującą strukturę UP:

- co najmniej 100 osób bezrobotnych (w tym 30 os. długotrwale bezrobotnych),
- 3 osoby niepełnosprawne,
- 20 osób w wieku 50 lat i więcej,
- 40 osób o niskich kwalifikacjach,
- 5 osób odchodzących z rolnictwa.

### §4

#### Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Dokumenty Rekrutacyjne będą dostępne:

- w Biurze Projektu, ul. 11 Listopada 11, 36-100 Kolbuszowa,
- na stronie internetowej projektu:

<https://fundacjacas.pl/podkarpacki-program-wsparcia-zatrudnienia-edycja-ii-do-pobrania/>

oraz na stronie internetowej partnera projektu Fundacji Incept:

<http://fundacijaincept.pl/projekty/podkarpacki-program-wsparcia-zatrudnienia-edycja-ii-do-pobrania/>

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza rekrutacyjnego na odpowiednim wzorze (załącznik nr 1 do Regulaminu) i dostarczenie go wraz z wymaganymi oświadczeniami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu przy *ul. 11 Listopada 11, 36-100 Kolbuszowa, w godzinach pracy biura od 9:00 do 16:00.*
2. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi zaświadczeniami/oświadczeniami – formularz może być wypełniony odręcznie (drukowanymi literami) lub komputerowo. W przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne (lub długotrwale bezrobotne) należy dostarczyć zaświadczenie z PUP, natomiast w sytuacji osób bezrobotnych (lub długotrwale bezrobotne) nie zarejestrowanych w PUP zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie braku odprowadzenia składek.



- W przypadku osób niepełnosprawnych należy dostarczyć kopię orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
3. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty/kuriera, liczy się data wpływu formularza do siedziby Beneficjenta.
  4. Formularz rekrutacyjny jest oceniany pod kątem spełnienia wymogów formalnych i jeżeli nie spełnia tych wymogów, Kandydat zostanie wezwany do jednokrotnego uzupełnienia formularza. Jeżeli formularz po raz kolejny będzie zawierał braki, zostanie odrzucony, o czym Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  5. Aby zachować możliwość udzielenia wszystkich zaplanowanych form wsparcia dla każdego zrekrutowanego uczestnika projektu rekrutacja będzie odbywać się w 4 turach po 25 osób. Nabór do każdej z grup prowadzony będzie minimum przez 2 tygodnie. W ramach jednego naboru istnieje możliwość utworzenia kilku grup szkoleniowych jeżeli kandydaci spełniają wymagane kryteria. Nabór do ostatniej grupy zakończy się w 07.2022r.
  6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych w terminie określonym w pkt 2 lub przerwania udziału w projekcie osób już zakwalifikowanych.
  7. Lista zakwalifikowanych do projektu uczestników zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi.
  8. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz w siedzibie Beneficjenta.
  9. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie komisja rekrutacyjna.
  10. Ocena formalna formularzy zgłoszeniowych pod względem kwalifikowalności danej osoby (spełnienie kryterium GD) oraz ocena w oparciu o dodatkowe kryteria za przynależność do poszczególnych grup (łącznie do zdobycia max. 80 pkt.)
    - Kobiety – 5 pkt.
    - ON – 5 pkt.
    - Byli UP projektów z zakresu włączenia społecznego, w ramach celu tematycznego 9 w RPO WP na lata 2014-2020 – 10 pkt.
    - Rodzice/opiekunowie prawni posiadający, co najmniej 3 dzieci w wieku do 18 roku życia – 20 pkt.
    - Rolnicy i członkowie ich rodzin podlegający ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego nieprzekraczającego 2 ha przeliczeniowych, którzy chcą odejść z rolnictwa – 20 pkt.
    - Osoby zamieszkujące na obszarach miast średnich (zgodnie z definicją w regulaminie konkursu)- 20 pkt.
  11. W każdej turze 25 os. z najwyższą liczbą punktów, spełniających kryteria formalne zostanie zakwalifikowanych do projektu. LISTA REZERWOWA zostanie utworzona w przypadku wyczerpania miejsc w danej turze (przy równej l. pkt. decyduje kolejność zgłoszeń). W wypadku rezygnacji UP, do projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej. UP zostaną zobowiązani do przekazania danych oraz dostarczenie odpowiednich dokumentów

- potrzebnych do monitorowania wskaźników (w tym wskaźnika efektywności zatrudnieniowej) również po opuszczeniu projektu.
12. Po sprawdzeniu warunków uczestnictwa w projekcie, skonstruowaniu listy Uczestników Projektu i listy rezerwowej, Kandydaci (przyjęci i odrzuceni) zostaną poinformowani o wyniku rekrutacji.
  13. Uczestnicy zakwalifikowani do projektu podpisują deklarację, umowę uczestnictwa w projekcie oraz wszelkie wymagane załączniki.
  14. Rekrutacja odbędzie się zgodnie z polityką równych szans, na równi będą traktowane osoby bez względu na płeć, stan zdrowia i inne czynniki, które mogłyby wpływać na ich dyskryminację. Uwzględnione zostaną reguły projektowania uniwersalnego, a w razie potrzeby zastosowany zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień.
  15. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

## §5

### Wsparcie w ramach projektu

Wsparcie udzielane w ramach projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu. Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

W ramach projektu udzielane jest następujące wsparcie:

**WSPARCIE DIAGNOSTYCZNO-DORADCZE** – Projekt zapewni kompleksowe wsparcie poprzez zastosowanie, minimum 3 różnych instrumentów wsparcia w odniesieniu do każdego Uczestnika Projektu (identyfikacja potrzeb i IPD, staż, poradnictwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy) oraz ewentualnie szkolenia zawodowe jako kolejne wsparcie dobierane według indywidualnych potrzeb.

**I. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (IPD)** wraz z IDENTYFIKACJĄ POTRZEB UP wsparcie obligatoryjne - oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy (ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Udzielenie wsparcia w projekcie dla każdego Uczestnika Projektu poprzedzone będzie identyfikacją potrzeb oraz opracowaniem dla każdego UP IPD, obejmującymi 4 etapy.

1. *Identyfikację potrzeb uczestnika projektu i diagnoza sytuacji zawodowej UP*, jako integralna część procesu przygotowania IPD - (m.in. diagnozowanie potrzeb szkoleniowo-stażowych, możliwości doskonalenia zawodowego, analizę potencjału UP uwzględniającą jego cechy społeczno-zawodowe w kontekście projektu oraz rynku pracy).

2. *Opracowanie właściwego IPD* (zgodnie ze standardami z zał. do Wytycznych w zakresie - realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy) dla każdego UP - (przy jego udziale) - uwzględniającego indywidualne potrzeby i możliwości UP oraz zapotrzebowanie na rynku pracy, IPD obejmie zaplanowaną aktywność UP w kierunku uzyskania zatrudnienia. IPD ma na celu m.in. wyznaczenie realistycznych celów zawodowych i wytyczenie opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowanie uczestnika do podjęcia działań zorientowanych na osiągnięcie celów zawodowych, zaplanowanie działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów.

3. Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego, w tym monitorowanie realizacji IPD na spotkaniach po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym ustalonym w IPD i jego ewentualna aktualizacja.

4. Zakończenie realizacji IPD - podsumowanie działań.

**II. PORADNICTWO ZAWODOWE** - pomocy uczestnikowi projektu w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, udzielania informacji indywidualnej o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, udzielania porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie zatrudnienia, w tym badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych. Dla osób, które będą musiały dojeżdżać do miejsca udzielenia wsparcia diagnostyczno-doradczego przewidujemy zwrot kosztów dojazdu dla ok 40 osób.

**III. WSPARCIE ZATRUDNIENIA** – przewidziane dla wszystkich Uczestników Projektu (tj. 100 osób). Do zadań pośrednika pracy będzie należało przede wszystkim pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia przez Uczestników Projektu. Ważnym zadaniem pośrednika pracy będzie również nawiązywanie kontaktów z pracodawcami oraz integracja konkretnych ofert pracy oraz ofert szkoleniowych i stażowych z potrzebami pracodawców i Uczestników Projektu. Pośrednik pracy będzie inicjować i organizować kontakty Uczestnikami Projektu z pracodawcami. Pośrednik pracy będzie pracować zarówno stacjonarnie, indywidualnie z Uczestnikami Projektu m.in. pomoc w tworzeniu CV, przedstawianie ofert pracy, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej - jak i w terenie m.in. kontakty z pracodawcami, pozyskiwanie ofert pracy, monitoring efektów stażu/szkolenia danego Uczestnika Projektu. Pośrednik Pracy będzie odpowiadał również, za zrealizowanie założonego wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Dla osób, które będą musiały dojeżdżać do miejsca udzielenia wsparcia zatrudnienia przewidujemy zwrot kosztów dojazdu dla ok 40 osób.

**IV. STAŻE** – §r.5 m-cy/UP (wsparcie obligatoryjne, przewidziane dla wszystkich 100 Uczestników Projektu). Staże mają na celu umożliwienie Uczestnikowi Projektu nabycie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia. Staże przygotowują osobę wchodzącą/powracającą na rynek pracy do podjęcia zatrudnienia w danym zawodzie. Realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniać będą wszelkie wymogi zapewniające wysoki standard wsparcia. Wsparcie odbywać będzie się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Zadania w ramach stażu będą wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Profil stażu będzie zgodny z predyspozycjami danego Uczestnika Projektu, IPD i będzie odpowiadał na aktualne zapotrzebowanie na rynku pracy. Przed przystąpieniem do stażu stażysta odbędzie badania lekarskie. Koszt badań jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż. Staże zaplanowane są w pełnym wymiarze czasu pracy. W okresie odbywania stażu stażysta przysługuje stypendium stażowe, w wysokości 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę i zostanie on objęty ubezpieczeniem zdrowotnym, emerytalnym, rentowym i wypadkowym (o ile nie są ubezpieczeni z innych tytułów) oraz dodatkowo ubezpieczeniem NNW. Koszt tego ubezpieczenia jest

ponoszony przez organizatora stażu. Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.

W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin<sup>5</sup>. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie. Dla osób, które będą musiały dojeżdżać na miejsce odbywania stażu, przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu ok. 80 osób oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną dla ok 10 osób.

**V.SZKOLENIA ZAWODOWE PROWADZĄCE DO NABYCIA, PODNIESIENIA, UZUPEŁNIENIA LUB ZMIANY KWALIFIKACJI I/LUB KOMPETENCJI ZAWODOWYCH** – szkolenia przewidziane będą dla 35 uczestników projektu. W projekcie będą realizowane wyłącznie szkolenia, wynikające z opracowanych w ramach działań projektowych IPD, kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji (szkolenia dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego UP na rynku pracy). Pozwoli to dopasować charakter szkoleń zawodowych do potrzeb i możliwości każdego UP. Szkolenia będą dopasowane do indywidualnych potrzeb UP i jednocześnie będą odpowiadały na potrzeby regionalnego rynku pracy. Rezultatem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Usługi szkoleniowe realizowane będą przez instytucje posiadające wpis do RIS. W każdym przypadku podmiot/osoba przeprowadzająca szkolenia będzie posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkoleń. Definicje kompetencji i kwalifikacji są zgodne z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz z zał. 8 do tych wytycznych. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe. Osoby te zostaną objęte ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym, wypadkowym i zdrowotnym (o ile nie będą miały innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych) oraz dodatkowo ubezpieczeniem NNW. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez organizatora szkoleń. Dla osób, które będą musiały dojeżdżać na miejsce odbywania szkolenia przewidujemy zwrot kosztów dojazdu dla ok 23 osób, oraz zwrot kosztów opieki nad osobą zależną dla ok 4 osób.

## §6

### Prawa Uczestników Projektu

Uczestnicy Projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w Projekcie, wymienionych w §5 Regulaminu.
2. Zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów dojazdu do miejsca udzielenia wsparcia diagnostyczno-doradczego, zatrudnienia oraz na szkolenia i staże, przy uwzględnieniu zasad z §8.

---

<sup>5</sup> Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (. Dz. U. poz. 1160). Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż.



3. Otrzymania stypendium szkoleniowego na zasadach określonych w §9.
4. Otrzymania zaświadczenia ukończenia szkolenia zawodowego.
5. Zgłaszania Kierownikowi Projektu lub Wykładowcom wszelkich uwag i wniosków dotyczących realizacji Projektu.
6. Nieobecności na szkoleniu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łączna liczba nieobecności na zajęciach, szkoleniach nie powinna przekroczyć 20% czasu trwania szkolenia).
7. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania zajęć, szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy Uczestników Projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem udziału w projekcie.
8. Rezygnacji z udziału w Projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia.
9. Zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, przy uwzględnieniu zasad z 11.

## §7

### Obowiązki Uczestników Projektu

Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:

1. Uczestnictwa w zajęciach, szkoleniach zawodowych uwzględnionych w §5.
2. Punktualnego przychodzenia na staż, szkolenia zawodowe.
3. Poświadczania obecności na stażu, szkoleniu zawodowym.
4. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na stażu, szkoleniach zawodowych.
5. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania stażu, szkoleń zawodowych.
6. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.
7. Wypełniania dokumentów dotyczących naliczania stypendium szkoleniowego, zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia, szkolenia zawodowe.
8. Przekazywania do Beneficjenta informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.) oraz utracie statusu osoby bezrobotnej, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy.
9. Współpracy z Beneficjentem w kwestii poszukiwania miejsca odbywania stażu zawodowego.
10. Odbywania stażu zawodowego zgodnie z programem stażu oraz zasadami obowiązującymi w miejscu odbywania się stażu.
11. Przekazania Beneficjentowi informacji o podjęciu zatrudnienia lub rejestracji działalności gospodarczej w czasie uczestnictwa w projekcie i w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
12. Zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku nieuzasadnionego i nieusprawiedliwionego przerwania w nim udziału.
13. Do przedłożenia Beneficjentowi w terminie 7 dni po zakończeniu stażu opinii wydanej przez Pracodawcę.



## §8

### Zwrot kosztów dojazdu

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:

1. Aktywnie uczęszczają na szkolenia zawodowe i staż. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu w danym dniu.
2. Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i poniesionych kosztach wraz z wymaganymi dokumentami **w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia szkolenia** do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
3. Złożą Beneficjentowi wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż i poniesionych kosztach z wymaganymi dokumentami (listą obecności za dany miesiąc) **do 5 dnia kolejnego miesiąca**.
4. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy Projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z jednego dnia - bilety z przejazdu tam i z powrotem lub bilet miesięczny).
5. W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na szkolenie, staż.
6. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.
7. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji kosztów dojazdu na zajęcia w przypadku, gdy kwota wskazana przez Uczestnika Projektu odbiega od rzeczywistych kosztów dojazdu na szkolenie.
9. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (**jednak średnio dla 40 Uczestników 40 zł/osobę w przypadku wsparcia diagnostyczno-doradczego, średnio dla 40 Uczestników 40 zł/osobę w przypadku wsparcia zatrudnienia, średnio dla 80 Uczestników 100 zł/m-c/osobę w przypadku stażu oraz średnio dla 23 Uczestników 50 zł/osobę w przypadku szkolenia**).
10. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

## §9

### Stypendium szkoleniowe

Uczestnicy Projektu otrzymują stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych (patrz §5) na następujących zasadach:

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów RPO, Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).

2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są powiadomić Powiatowy Urząd Pracy o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu, w terminie do 7 dni od rozpoczęcia szkolenia.
3. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.
4. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 nr 137 poz. 887 z późn. zm.). Płatnikiem składek jest Beneficjent.
5. Wypłaty stypendium szkoleniowego odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym odbywało się szkolenie, w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe. Stypendium wypłacane jest na podstawie list obecności na szkoleniu. Kwotę stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik Projektu brał udział (średnio 960 zł/osoba). Nieobecność na szkoleniu nie uprawnia do pobierania stypendium.
6. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane **do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia szkolenia.**
7. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

## §10

### Staż

1. Beneficjent gwarantuje udział w śr. 5-miesięcznych, płatnych stażach wszystkim Uczestnikom Projektu.
2. Każdy Uczestnik Projektu może tylko raz skorzystać ze stażu w ramach realizowanego projektu.
3. Niemożliwe jest ponowne odbywanie staży lub ich przedłużanie.
4. Uczestnik Projektu przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z póź. zm.), jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. Naruszenie przez Uczestnika Projektu zasady o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem jego z dalszego udziału w Projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika Projektu wszelkich środków finansowych otrzymanych w ramach Projektu.
5. Procedury realizacji staży obowiązują przez cały okres trwania umowy na realizację staży. Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w zakresie realizacji Projektu wynikających z postanowień Zarządu Beneficjenta.
6. Uczestnicy Projektu zobowiązani są powiadomić Powiatowy Urząd Pracy o udziale w stażu realizowanym w ramach Projektu, w terminie do 7 dni od rozpoczęcia stażu.
7. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do podpisania umowy stażowej.
8. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
9. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu. Każdemu Stażycie zostanie przydzielony w Instytucji przyjmującej na staż Opiekun Stażysty.

10. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.
11. Maksymalna dzienna norma czasu odbywania stażu dla Stażysty wynosi 8 godzin. Norma ta nie dotyczy Stażystów, których zgodnie z odpowiednio stosowanymi w tym zakresie przepisami prawa pracy w tym: kodeksu pracy, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych, ze względu na przymioty danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normyienne czasu pracy.
12. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;
13. Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
14. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
15. Stażysta **dostarcza** Beneficjentowi, w terminie **do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności**. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczęć firmową.
16. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
17. Za odbyty 5-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium stażowego w wysokości ok 1.536,00 zł netto/m-c, które zostanie wypłacone **do 10 dnia kolejnego miesiąca po każdym zakończonym miesiącu stażu**, zgodnie z postanowieniami umowy stażowej. **Warunkiem wypłacenia stypendium jest dostarczenie do 5 dnia kolejnego miesiąca listy obecności za miesiąc, za który będzie wypłacany staż.**
18. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
19. Stypendium przysługuje Stażysty również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa).
20. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.
21. Osobie odbywającej staż **przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu**. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy. Za dni wolne przysługuje stypendium.
22. Ponadto Honorowemu Dawcy Krwi (osobie która bezpłatnie i dobrowolnie oddała krew) przysługuje zwolnienie z odbywania stażu zawodowego w dniu oddania krwi z zachowaniem prawa do stypendium stażowego. Dla zachowania tych uprawnień Uczestnik Projektu, po oddaniu krwi, powinien przedłożyć zaświadczenie celem usprawiedliwienia nieobecności na stażu zawodowej.

23. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

## §11

### Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

Jako koszt opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (po przedłożeniu dokumentów poświadczających stan zdrowia tej osoby np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami za okres uczestnictwa Uczestnika Projektu w formach wsparcia w ramach projektu. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnym rynku.

Jako koszt opieki nad dzieckiem - należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnym rynku. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu.

Dziecko – to dziecko do lat 7. Można dokonać zwrotu kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 uczestnikowi projektu, który oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie. Beneficjent zobowiązuje uczestnika projektu do potwierdzenia faktu posiadania dziecka.

Dla uczestnika projektu (dla około 10 osób), który będzie uczestniczył ze wsparcia stażowego przysługiwać będzie zwrot kosztów opieki nad osobą zależną średnio 1.500,00 zł/m-c przez 5 miesięcy, natomiast dla uczestnika projektu (dla około 4 osób), który będzie uczestniczył ze wsparcia szkoleniowego przysługiwać będzie zwrot kosztów opieki nad osobą zależną średnio 1.200,00 zł/okres szkolenia.

## §12

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
3. Uczestnik Projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu” należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
5. Wszystkie dokumenty programowe dotyczące Uczestników Projektu i realizacji Projektu dostępne będą w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.1 RPO.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.07.2021r.

#### *Załączniki:*

SKŁADANE PODCZAS REKRUTACJI:

*Załącznik nr 1: Formularz rekrutacji*

SKŁADANE DO 7 DNI ROBOCZYCH PO ZAKWALIFIKOWANIU SIĘ KANDYDATA DO UDZIAŁU  
W PROJEKCIE:

*Załącznik nr 2: Oświadczenia Uczestnika projektu*