

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „LEPSZE JUTRO”, nr RPDS.09.01.03-02-0009/17

### I Informacje o projekcie

1. Projekt „Lepsze jutro” realizowany jest przez Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą przy ul. Ludwika Michała Paca 40, 04-386 Warszawa, w partnerstwie ze Krajowym Centrum Pracy Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Gwiaździstej 66, 53-413 Wrocław, na terenie województwa dolnośląskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Działania 9.1 Aktywna integracja, 9.1.3. Aktywna Integracja – ZIT AJ.
2. Celem projektu jest integracja społeczno-zawodowa 120 (72K i 48M) osób zamieszkujących tereny aglomeracji Jeleniogórskiej (Miasto Jelenia Góra, powiat jeleniogórski, 4 gminy powiatu lwóweckiego tj.: Gryfów Śląski, Wleń, Lubomierz, Mirsk).
3. Projekt jest realizowany w okresie od 1 listopada 2017 r. do 31 października 2019r. na terenie województwa dolnośląskiego.

### II Informacje ogólne

1. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków Uczestników Projektu.
2. Udział w projekcie „Lepsze jutro” jest bezpłatny.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie oraz akceptacji wszystkich postanowień regulaminu.
4. Regulamin Projektu wraz z załącznikami podany jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych: [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl) oraz w Biurze Wspierania Beneficjenta mieszczącym się w Jeleniej Górze przy ul. Grodzkiej 7

### III Pojęcia wykorzystywane w regulaminie

1. **Projekt** – Projekt pt. „Lepsze jutro” realizowany przez Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL (Lider) i Krajowe Centrum Pracy Sp. z o. o. (Partner) na podstawie umowy RPDS.09.01.03-02-0009/17 zawartej z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy
2. **Beneficjent** – Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL
3. **Partner projektu** - Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o. – Partner.
4. **RPO WD** – Regionalny Programu Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, w ramach którego realizowany jest Projekt.
5. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie do Projektu.
6. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument składany w procesie rekrutacji przez osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dokument ten jest dostępny do pobrania w wersji elektronicznej na stronie [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl) oraz w wersji papierowej w Biurze Projektu.
7. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba fizyczna, zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i Regulaminie konkursu przedmiotowego projektu; zarówno kobiety, jak i mężczyźni spełniający kryteria uczestnictwa w projekcie, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji Projektu.
8. **Osoba bezrobotna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* oznacza osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia.



Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.

- **osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.
  - **osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.
9. **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 bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
10. **Osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia** – osoba wykluczana z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w ustawie z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej.
11. **Osoba niepełnosprawna** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* to osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), tj. osoba, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność.
12. **Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa** – to krajowy program operacyjny współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1)
13. **Punkt Wsparcia Beneficjenta** – Punkt Wsparcia Beneficjenta w Jeleniej Górze, ul. Grodzkiej 7, tel. 604 624 424, adres e-mail: sylwiaw@cal.org.pl

#### IV. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu są w 100% os. zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.”
2. Ze względu na charakter projektu i przewidziane wsparcie uczestnikami projektu mogą być tylko osoby bezrobotne sprofilowane jako najbardziej oddalone od rynku pracy (III profil pomocy), zgodnie z „Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



DOLNY  
ŚLĄSK

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- oraz os. nieaktywne wymagające aktywizacji społeczno-zawodowej oraz osoby nieaktywne wymagające aktywizacji społeczno-zawodowej.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zamieszkują teren województwa dolnośląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), wyłącznie obszar Aglomeracji Jeleniogórskiej (miasto Jelenia Góra, powiat jeleniogórski oraz 4 gminy powiatu lwóweckiego tj.: Gryfów Śląski, Wleń, Lubomierz, Mirsk).
  4. Uczestnikami Projektu jest grupa 120 osób (w tym 72 kobiet i 48 mężczyzn).
  5. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
    - 1) osoby z niepełnosprawnością,
    - 2) osoby samotnie wychowujące dzieci,
    - 3) osoby/rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa,
    - 4) mieszkańcy wsi,
    - 5) osoby długotrwale bezrobotne.

#### V. Formy wsparcia

1. Celem projektu jest aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym poprzez poprawę i wzmocnienie ich zdolności do zatrudnienia oraz zatrudnienie. Cel główny projektu zostanie osiągnięty poprzez realizację następujących form wsparcia:
  - a) pogłębioną diagnozę potrzeb, możliwości i barier UP oraz stopnia jego aktywności społecznej i zawodowej, stanowiącą podstawę opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD),
  - b) udział w warsztatach Panelu Kompetencji Społecznych (8 warsztatów),
  - c) usługi specjalistycznego indywidualnego poradnictwa realizowane przez ekspertów ds. społeczno-aktywizujących (średnio 6 godz. na uczestnika),
  - d) organizację akcji społecznościowych (4 akcje na 1 grupę uczestników projektu),
  - e) udział w 2-dniowych wyjazdach z zakresu prezentacji dobrych praktyk w obszarze przedsiębiorczości społecznej (1 wyjazd na grupę),
  - f) poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy,
  - g) udział 60 UP w kursach i szkoleniach umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych niezbędnych na rynku pracy,
  - h) udział 60 UP w płatnych, trwających 3-miesiące stażach zawodowych.
2. W ramach wsparcia wskazanego w pkt. 1h uczestnikom projektu przysługuje:
  - 1) stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł netto za przepracowany miesiąc na zasadach określonych w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu zawieranej przez Uczestnika Projektu, Beneficjenta i Pracodawcę przyjmującego stażystę na staż.
  - 2) Zwrot kosztów dojazdu na staż w wysokości kwoty przypadającej za dojazd na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej, do wyczerpania środków w budżecie projektu przeznaczonych na ten cel.
    - a) Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na stażu została poświadczona podpisem na liście obecności.
    - b) Zwrot kosztów dojazdu dokonywana jest w oparciu o wysokość kwoty przypadającej za dojazd na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej w dwóch formach:
      - dojazd środkami komunikacji publicznej,
      - dojazd samochodem prywatnym, własnym lub użyczonym.
    - c) Zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej, dokonywany będzie wg następujących zasad:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- na podstawie złożonego u Organizatora stażu na koniec każdego miesiąca kalendarzowego (ostatni dzień roboczy w miesiącu) wniosku o zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej (załącznik nr 9),
  - dołączonych do niego wykorzystanych biletów komunikacji publicznej zawierających datę przejazdu i cenę, które uczestnik projektu dołącza do wniosku,
  - po weryfikacji złożonych przez Uczestników wniosków o zwrot kosztów dojazdu z listami obecności.
- d) Zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym własnym lub użyczonym, dokonywany będzie wg następujących zasad:
- do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu komunikacji publicznej na danej trasie
  - na podstawie złożonego u Organizatora stażu na koniec każdego miesiąca kalendarzowego (ostatni dzień roboczy w miesiącu) wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym własnym lub użyczonym (załącznik nr 10)
  - dołączonej do wniosku umowy użyczenia samochodu (jeśli właścicielem samochodu nie jest Stażysta/ka), podpisanej przez właściciela pojazdu (załącznik nr 11)
  - dołączonej do wniosku informacji od przewoźnika komunikacji publicznej dotyczącej ceny najtańszego biletu na danej trasie, w postaci zaświadczenia wydanego przez przewoźnika lub wydruku ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie
  - po weryfikacji złożonych przez stażystę/kę wniosków o zwrot kosztów dojazdu z listami obecności
- e) Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu do piątego dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca/okresu, za który składany jest wniosek lub nie później niż w okresie 14 dni po zakończonej formie wsparcia. Jeżeli Uczestnik nie złoży wymaganych dokumentów w ww. terminach jest to jednoznaczne z rezygnacją ze zwrotu kosztów dojazdu na staż.
- f) Zwrot kosztów dojazdu odbywa się przelewem na wskazany przez Uczestnika Projektu we wniosku numer rachunku bankowego w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Uczestnika Projektu poprawnie wypełnionych dokumentów, z zastrzeżeniem pkt. g
- g) Terminowa wypłata zwrotu kosztów dojazdu jest uzależniona od posiadania przez Beneficjenta Projektu środków na rachunku bankowym projektu. Opóźnienie przekazania transzy środków na dofinansowanie projektu przez instytucje wdrażające może spowodować przedłużenie terminu wypłaty zwrotu kosztów dojazdu i nie może stanowić podstawy do roszczeń uczestnika projektu odbywającego staż, w tym nie uprawnia do naliczania odsetek z tytułu opóźnienia.
- h) Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile na koncie Projektu wyczerpana zostanie pula środków pieniężnych przeznaczona na zwrot kosztów dojazdu. W takim przypadku zwrot kosztów może zostać wznowiony jedynie w momencie przyznania dodatkowych środków na ten cel przez Instytucję Pośredniczącą.
- i) Beneficjent Projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach transportu.
- 3) Uczestnik Projektu odbywający staż zawodowy podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie ma innego tytułu powodującego



obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za tę osobę jest Beneficjent Projektu.

- 4) W Projekcie podejmowane będą wszelkie działania związane z propagowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji..

## VI Kryteria kwalifikowalności Uczestników Projektu

**Uczestnikiem Projektu** może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia następujące warunki:

1. Zamieszkuje na terenie województwa dolnośląskiego na terenie Aglomeracji Jeleniogórskiej (miasto Jelenia Góra, powiat jeleniogórski, jedna z czterech gmin powiatu lwóweckiego tj. Gryfów Śląski, Lubomierz, Wleń, Mirsk),
2. Jest osobą zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.”
3. Jest osobą bezrobotną sprofilowaną jako najbardziej oddalona od rynku pracy (III profil pomocy), zgodnie z „Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” oraz os. nieaktywne wymagające aktywizacji społeczno-zawodowej lub osobą nieaktywną wymagającą aktywizacji społeczno-zawodowej.
6. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
  - 1) osoby z niepełnosprawnością,
  - 2) osoby samotnie wychowujące dzieci,
  - 3) osoby/rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa,
  - 4) mieszkańcy wsi,
  - 5) osoby długotrwale bezrobotne.

## VII Rekrutacja

1. Rekrutację do projektu prowadzą wyznaczeni przedstawiciele Partnerów Projektu, Mobilna Grupa Interdyscyplinarna (MGI) oraz doradcy zawodowi.
2. Nabór do projektu ma charakter ciągły, do wyczerpania miejsc.
3. Rekrutacja będzie prowadzona od stycznia 2018 r. i zakończy się zakwalifikowaniem 120 osób (72 kobiet i 48 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie.
4. Warunkiem objęcia kandydata procesem rekrutacyjnym jest złożenie przez niego prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów”
  - 1) formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1),
  - 2) ankieta motywacji i postaw (załącznik nr 2),
  - 3) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych (załącznik nr 8)
5. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie projektu [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl), u Członków Mobilnej Grupy Interdyscyplinarnej (doradców zawodowych, pośredników pracy, pracowników socjalnych) oraz w Punkcie Wsparcia Beneficjenta.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wzięcie udziału w rozmowie z przedstawicielem komisji rekrutacyjnej dla ustalenia motywacji oraz predyspozycji do uczestnictwa w projekcie.
7. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje komisja rekrutacyjna składająca się z członków grupy MGI oraz wyznaczonego przedstawiciela Beneficjenta, która dokonuje sprawdzenia spełnienia przez kandydatów kryteriów kwalifikowalności oraz motywacji



- do udziału w projekcie, przy czym osoby, o których mowa w pkt. VI.6. regulaminu mają zapewnione pierwszeństwo udziału w projekcie.
8. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  9. Komisja rekrutacyjna opracuje listy podstawowe osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy rezerwowe.
  10. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w projekcie wsparcia. W przypadku braku osób z listy rezerwowej zostanie ogłoszony dodatkowy nabór osób do projektu.
  11. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie oraz osoby z list rezerwowych otrzymają stosowną informację bezpośrednio, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie od członków grupy MGI bądź kierownika projektu.
  12. Uczestnik Projektu po zakwalifikowaniu przez komisję rekrutacyjną i wyrażeniu woli udziału w Projekcie, zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania w Punkcie Wsparcia Beneficjenta, w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów:
    - 1) deklaracja uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3),
    - 2) oświadczenie o statucie na rynku pracy (załącznik nr 4),
    - 3) oświadczenie dotyczące odbywania/nie odbywania kary pozbawienia wolności w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie (załącznik nr 5)
    - 4) oświadczenie dotyczące korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (załącznik nr 6)
    - 5) oświadczenie dotyczące dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (załącznik nr 7).
  13. Kandydat, który przed skierowaniem na pierwszą formę wsparcia nie podpisze deklaracji uczestnictwa w projekcie, oraz nie podpisze stosownych oświadczeń, zostanie skreślony z listy, a na jego miejsce zostanie przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
  14. W przypadku rezygnacji bądź skreślenia któregokolwiek Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy podstawowej istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
  15. Wszystkie osoby, które złożą dokumenty aplikacyjne do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji indywidualnie (telefon, e-mail, kontakt bezpośredni).
  16. Z każdym Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu zostanie podpisana umowa na kształt kontraktu socjalnego, w formie Indywidualnego Planu Działania określającego indywidualną ścieżkę reintegracji.

### VIII Warunki ukończenia Projektu

1. Warunkiem ukończenia poszczególnych działań w ramach określonego w IPD jest co najmniej 80% frekwencja na zajęciach grupowych i 100% frekwencja na zajęciach indywidualnych oraz pozytywny wynik egzaminów przewidzianych programem kursu/szkolenia (w przypadku osób skierowanych na kursy/szkolenia zawodowe), a także ukończenie stażu, o ile będzie on uwzględniony w IDP. Brak uczestnictwa w wymaganej liczbie godzin wsparcia bez dostatecznego usprawiedliwienia będzie traktowany jako naruszenie warunków uczestnictwa w projekcie z winy UP.



### IX Obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Uczestnicy projektu po podpisaniu dokumentów rekrutacyjnych i zakwalifikowani do udziału w Projekcie są zobowiązani do:
  - 1) Poinformowania Kierownika projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych w formularzu rekrutacyjnym danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub podjęcia zatrudnienia i innych, mających wpływ na zmianę statusu na rynku pracy bądź przynależności do grupy docelowej.
  - 2) Regularnego i aktywnego uczestnictwa w każdym z rodzajów wsparcia w Projekcie, do którego zostaną zakwalifikowani, a także potwierdzania uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia podpisem złożonym na listach obecności. Przystępując do Projektu UP wyraża zgodę na uczestnictwo w zajęciach w terminach wskazanych przez Organizatora.
  - 3) Wypełniać przedstawione przez personel projektu dokumenty, mające na celu dokumentowanie prawidłowego przebiegu realizacji Projektu tj. np.: testy kompetencyjne, ankiety samooceny, ankiety ewaluacyjne, etc.
  - 4) Podać zakres danych związanych z sytuacją rodzinną, społeczną i prawną – zgodnie z wymaganym minimalnym zakresem danych koniecznych do wprowadzenia do Centralnego systemu informatycznego SL2014 w zakresie UP.
  - 5) Poinformować i przedstawić do 4. tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie dokumenty potwierdzające obecną sytuację społeczno-zawodową UP, tj. np.: kopie umowy o pracę/cywilnoprawnej, zaświadczenie o zatrudnieniu, wypis z CEIDG wraz z potwierdzeniem opłaty składek ZUS, zaświadczenie PUP o wyrejestrowaniu z ewidencji bezrobotnych z powodu podjęcia pracy, kształcenia ustawicznego (ciągłego), zaświadczenie właściwej instytucji o podjęciu przez UP dalszej aktywizacji; oświadczenie UP o widocznej poprawie w funkcjonowaniu, zaświadczenie o podjęciu nauki, zaświadczenie o podjęciu wolontariatu, zaświadczenie lekarskie o poprawie zdrowia i innych, przygotowania zawodowego, stażu lub uzyskania dodatkowych kwalifikacji.
  - 6) Dostarczyć Beneficjentowi Projektu stosowne dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie. Kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (min.3 m-ce, wysokość wynagrodzenie-min. 3 x minimalna płaca za pracę), zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, dowód opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne przez okres min. 3 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej, kształcenia ustawicznego (ciągłego), przygotowania zawodowego, stażu lub uzyskania dodatkowych kwalifikacji.
  - 7) Przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowanych w życiu społecznym.
  - 8) Informowania Kierownika Projektu w trybie pilnym o wszystkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na udział w projekcie.
2. Nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie spowoduje skreślenie z listy Uczestników Projektu.
3. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu ma obowiązek uczęszczać na 100% zajęć indywidualnych (poradnictwo psychologiczne i zawodowe, pośrednictwo pracy oraz na min. 80% zajęć grupowych (dopuszczalny próg 20% nieobecności), tj. grupowe poradnictwo zawodowe, warsztaty oraz szkolenia. W wypadku zaistnienia nieprzewidzianych sytuacji losowych lub choroby (przedstawione zwolnienie lekarskie) procent nieobecności ulec może zwiększeniu. W wypadku stażu u pracodawcy uczestnik zobowiązany jest do 100 % obecności z wyjątkiem dni urlopu i zwolnień lekarskich (szczegółowe zasady obecności podczas realizacji staży zawierać będzie umowa stażowa).
4. Limit nieobecności ustala się w przeliczeniu na godziny.

5. Przekroczenia limitów nieobecności określonych w pkt. 3 bez uzasadnionej przyczyny (takiej jak np. choroba, nieprzewidziane sytuacje losowe) jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika/ Uczestniczki z udziału w Projekcie.

#### **X Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia**

1. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/ poradnictwa lub zmiany terminu i miejsca realizacji działań. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom/ Uczestniczkom Projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnicy nie mogą domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca zajęć.

#### **XI Obowiązki Projektodawcy**

1. Zapewnić UP odpowiednią infrastrukturę lokalową i techniczną do prowadzenia zajęć, w tym dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością, o ile zajdzie taka potrzeba.
2. Zapewnić kadrę trenerską oraz specjalistów o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia.
3. Zapewnić UP materiały dydaktyczne i eksploatacyjne adekwatne do szkolenia.
4. Zapewnić UP zakwalifikowanym do udziału w stażach zawodowych stypendium stażowe, zgodnie z warunkami opisanymi w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu a także wydać UP zaświadczenia i certyfikaty w przypadku spełnienia warunków do ich uzyskania.
5. Monitorować jakość i efektywność udzielanego wsparcia.
6. Pomagać w podejmowaniu działań zmierzających do podjęcia zatrudnienia.
7. Poinformować UP o wszelkich zmianach zapisów niniejszego regulaminu.

#### **XII Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (*zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia*). O zaistniałym fakcie Uczestnicy Projektu są zobowiązani niezwłocznie poinformować Kierownika Projektu w formie pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika/ Uczestniczki Projektu w projekcie, Beneficjent może dochodzić zwrotu poniesionych kosztów z uwzględnieniem wszystkich aspektów mających związek z zaistniałą sytuacją. Beneficjent, w wyjątkowych przypadkach, może odstąpić od żądania zwrotu poniesionych kosztów lub ustalić ich niższą wartość.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do przedłożenia Kierownikowi Projektu dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację, np.: *kserokopię zawartej umowy o pracę, zaświadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej, etc.*

#### **XIII Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/ Uczestniczek Projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**DOLNY  
ŚLĄSK**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Projektu.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu „*Lepsze jutro*”.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie oraz do decydowania w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie.