

Projekt „Podkarpacki program wsparcia zatrudnienia” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa, realizowany przez Centrum Animacji Społecznej, Przemysława Szamburskiego oraz Fundację Conceptus 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 Umowy o dofinansowanie projektu: UDA-RPPK.07.01.00-18-0032/18-00

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

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt „Podkarpacki program wsparcia zatrudnienia” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa realizowany przez Beneficjenta - Centrum Animacji Społecznej – występującego w roli Lidera oraz Fundację Incept i Fundację Conceptus - 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 Umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie o dofinansowanie projektu: UDA-RPPK.07.01.00-18-0032/18-00
3. Projekt realizowany jest w terminie **od 01.01.2019 r. do 29.02.2020 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”

**Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

**Beneficjent** - Centrum Animacji Społecznej, Cmolas 273; 36-105 Cmolas, strona internetowa projektu: [www.fundacjaconceptus.pl](http://www.fundacjaconceptus.pl) – występującego w roli Lidera oraz Przemysław Szamburski, ul. Józefa Conrada-Korzeniowskiego 2/20, 50-226 Wrocław i Fundacja Conceptus, ul. Bujwida 34 a/4, 50-368 Wrocław - występujących w roli Partnerów.

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

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

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

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

**Osoba bezrobotna** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące 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.

**Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.: studentów studiów stacjonarnych, studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne; 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), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne.

**Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy - w przypadku osób w wieku poniżej 25 lat oraz osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy - w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej. Wiek Uczestników Projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

**Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne, czyli kształcenie ukończone na poziomie szkoły zawodowej lub średniej. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

### §3

#### Uczestnicy Projektu

Projekt jest skierowany do 100 osób (w tym 60 Kobiet) bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, zamieszkałych na terenie województwa podkarpackiego, pozostających bez zatrudnienia w wieku powyżej 29 r.ż. (w wieku 30 lat i więcej) należących do min. jednej z następujących grup:

- os. od 50 r.ż. [os. 50+],
- os. długotrwale bezrobotne (pow. 12 m-cy),
- kobiety,
- osoby niepełnosprawne [ON],
- osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych (do ISCED 3 włącznie).

#### §4

##### Rekrutacja Uczestników Projektu

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**.
2. 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 08.2019.
3. 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.
4. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz w siedzibie Beneficjenta.
5. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi zaświadczeniami/oświadczeniami – formularz może być wypełniony odręcznie lub komputerowo. W przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne (lub długotrwale bezrobotne) należy dostarczyć zaświadczenie z PUP. W przypadku osób niepełnosprawnych należy dostarczyć kopię orzeczenia o niepełnosprawności. Pozostałe osoby składają oświadczenia.
6. Kompletny formularz rekrutacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi zaświadczeniami/oświadczeniami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Beneficjenta.
7. 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.
8. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty/kuriera, liczy się data wpływu formularza do siedziby Beneficjenta.
9. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna.
10. Komisja rekrutacyjna buduje listę Uczestników Projektu, a później listę rezerwową, zgodnie z następującymi kryteriami dodatkowo punktowanymi:
  - kobiety (3pkt.),
  - ON (3pkt.),
  - osoby długotrwale bezrobotne (pow. 24 m-cy)(2pkt.),
  - osoby pow. 50 roku życia (2pkt.),
  - osoby o niskich kwalifikacjach (2pkt.),
  - osoby z terenów wiejskich (2pkt.),
  - osoby ze stażem pracy max. 1 rok (2pkt.).
11. Na podstawie dokonanej przez komisję rekrutacyjną oceny, sporządzona zostanie lista Uczestników Projektu zatwierdzona przez Beneficjenta. Komisja Rekrutacyjna stworzy na podstawie listy kandydatów listę podstawową Uczestników Projektu. Osoby, które nie zakwalifikowały się do projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji kandydata z listy podstawowej na jego miejsce zostanie wprowadzona osoba z listy rezerwowej, która posiada największą liczbę punktów niezależnie od kolejności naboru. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
12. Po sprawdzeniu warunków uczestnictwa w projekcie, skonstruowaniu listy Uczestników Projektu i listy rezerwowej, Kandydaci (przyjęci i odrzuceni) zostaną poinformowani o wyniku rekrutacji wraz z uzasadnieniem.
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

W ramach projektu udzielane jest następujące wsparcie:

1. WSPARCIE ZATRUDNIENIA – wsparcie pośredników pracy przeznaczone jest dla wszystkich osób skierowanych na szkolenia zawodowe i staże (tj. 100 osób). Do zadań pośredników pracy będzie należała całościowa i stała opieka nad uczestnikami projektu oraz kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami, w tym m.in: nadzór nad realizacją i aktualizacją IPD, organizacja i nadzór nad stażami i szkoleniami, kontakt z pracodawcami i szeroko rozumiana pomoc w znalezieniu zatrudnienia przez danego uczestnika projektu.
2. WSPARCIE DIAGNOSTYCZNO-MOTYWACYJNE – indywidualne poradnictwo zawodowe obejmujące identyfikację potrzeb uczestników projektu oraz zdiagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego (w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy) oraz poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej (w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych). W ramach doradztwa dla każdego uczestnika projektu stworzony zostanie IPD wyznaczający dalszą ścieżkę udziału w projekcie. Wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników projektu. Zakres i wymiar wsparcia psychologicznego w ramach indywidualnego doradztwa psychospołecznego będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu. Wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników projektu.
3. SZKOLENIA - zakres tematyczny szkoleń zawodowych będzie dobierany indywidualnie do uczestników projektu w zależności od ich potrzeb określonych w IPD. Szkolenia będą realizowane przez podwykonawców, a każde szkolenie zakończy się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji. Wsparcie przewidziane dla 40 osób. Czas trwania szkolenia zależny od jego tematyki.
4. STAŻE - staże będą trwały 6 miesięcy i będą organizowane bezpośrednio u pracodawców. Profil staży będzie zgodny z predyspozycjami danego uczestnika projektu i będzie wynikał z IPD. Staże będą realizowane zgodnie ze standardami wyznaczonymi przez Polskie i Europejskie Ramy Jakości Praktyk i Staży. Dla stażystów przewiduje się stypendium stażowe w wysokości 997,32 zł netto/m-c. Wsparcie przewidziane dla 100 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 na szkolenia i staże, przy uwzględnieniu zasad z §8.
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 (łącznie 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.

## §7

### Obowiązki Uczestników Projektu

Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:

1. Uczestnictwa w zajęciach, szkoleniach zawodowych uwzględnionych w §5.
2. Punktualnego przychodzenia na zajęcia, szkolenia zawodowe.
3. Poświadczania obecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych.
4. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych.
5. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć, 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. Wypełniania ankiet dotyczących realizacji Projektu i jego efektu końcowego (ankieta ewaluacyjna).
10. Współpracy z Beneficjentem w kwestii poszukiwania miejsca odbywania stażu zawodowego.
11. Odbywania stażu zawodowego zgodnie z programem stażu oraz zasadami obowiązującymi w miejscu odbywania się stażu.
12. 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.
13. Zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku nieuzasadnionego i nieusprawiedliwionego przerwania w nim udziału.
14. 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 zakończenia szkolenia** do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
3. 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 przejazdu tam i z powrotem).
4. W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na szkolenie.
5. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.
6. 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.
7. 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.
8. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (**jednak średnio dla 30 Uczestników 100 zł/m-c/osobę w przypadku stażu oraz 100 zł/osobę w przypadku szkolenia**).
9. 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 PUP 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 700 zł/osobę). 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 6-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 późn. 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. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia poniższych dokumentów: Kwestionariusz Osobowy Stażysty (dostępny w biurze projektu) oraz do podpisania umowy stażowej.
7. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
8. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu. Każdemu Stażyscie zostanie przydzielony w Instytucji przyjmującej na staż Opiekun Stażysty.
9. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.
10. 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.
11. 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.
12. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
13. Stażysta **dostarcza** Beneficjentowi, w terminie **do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności**. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczętkę firmową.
14. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
15. Za odbyty 6-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium stażowego w wysokości 997,32 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.
16. 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.
17. Stypendium przysługuje Stażyscie 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).
18. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.
19. 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.
20. 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

### 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 Beneficjenta.
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 02.01.2019 r.

#### 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