



REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU

**pn. „NOWE UPRAWNIENIA – SZANSĄ
ZATRUDNIENIA”**

o numerze POKL.06.01.01-14-045/12

PROJEKT REALIZOWANY PRZEZ

Powiat Pułtuski

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego

Priorytet VI

Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 6.1

Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie

aktywności zawodowej w regionie”

Poddziałanie 6.1.1

Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia

na regionalnym rynku pracy

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie

Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

(Nr projektu: POKL. 06.01.01-14-045/12)



§ 1

Informacje o projekcie

1. Projekt pn. „**Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia**” został złożony przez Powiat pultuski w odpowiedzi na konkurs nr 2/6.1.1/2012 ogłoszony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.05.2013 r. do 31.12.2014 r.
3. Celem głównym projektu jest zwiększenie szans efektywnego funkcjonowania na rynku pracy osób bezrobotnych w powiecie pultuskim.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Powiat pultuski;
 - 2) Projekcie - oznacza to projekt pod nazwą „Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia” realizowany przez Powiat pultuski w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, Priorytet VI Rynek Otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy;
 - 3) Biurze Projektu - oznacza to wydzieloną powierzchnię znajdującą się w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Pultusku przy ulicy Nowy Rynek 3. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 16.00 do 18.00;
 - 4) Koordynatorze Projektu – oznacza to osobę odpowiedzialną za całość zadań i decyzje finansowe, nadzór nad prawidłową realizacją projektu;
 - 5) Zespole Projektowym – oznacza to kadre zaangażowaną w realizację projektu, zatrudnioną na umowę zlecenie;
 - 6) Komisji ds. rekrutacji – oznacza to zespół w składzie: Specjalista ds. rekrutacji, oraz dwóch Doradców zawodowych;
 - 7) Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu – oznacza to zespół w składzie: Specjalista ds. pośrednictwa dwóch Specjalistów ds. staży;
 - 8) Formularzu zgłoszeniowym - oznacza to dokument (**załącznik nr 1**) dostępny w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta, niezbędny do procesu rekrutacji;
 - 9) Karcie Analizy Predyspozycji Zawodowych – oznacza to dokument (**załącznik nr 2**), który Potencjalni Uczestnicy Projektu będą wypełniali podczas rekrutacji, niezbędny do otrzymania pozytywnej opinii kwalifikacyjnej;

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie
Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
(Nr projektu: POKL. 06.01.01-14-045/12)



- 10) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie – oznacza to dokument (załącznik nr 3), zawierający wyrażenie zgody na udział w Projekcie, potwierdzający spełnianie kryteriów i znajomość Regulaminu Realizacji Projektu;
- 11) Osobie bezrobotnej - oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pułtusku, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674, z późn. zm.);
- 12) Bezrobotnym powyżej 50 roku życia – oznacza to Kandydata, który w dniu rekrutacji i dniu podpisania Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie ukończył co najmniej 50 rok życia;
- 13) Bezrobotnym do 25 roku życia – oznacza to Kandydata, który do dnia rekrutacji i dnia podpisania Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie nie ukończył 25 roku życia;
- 14) Bezrobotnym długotrwale – oznacza to Kandydata pozostającego w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy jako osoba bezrobotna, łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;
- 15) Doświadczeniu zawodowym – oznacza to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy;
- 16) Szkoleniu – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy;
- 17) Stypendium szkoleniowym – oznacza to kwotę wypłacaną Uczestnikowi za okres odbywania szkolenia;
- 18) Instytucji szkoleniowej – oznacza to instytucję posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- 19) Stażu – oznacza to nabywanie przez Uczestnika umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem stażu;
- 20) Stypendium stażowym – oznacza to kwotę wypłacaną Uczestnikowi za okres odbywania stażu;
- 21) Organizatorze stażu – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, zatrudniającą lub nie zatrudniającą pracowników;

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



- 22) Zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, bądź założenie własnej działalności gospodarczej;
- 23) Specjalistycznych badaniach lekarskich – oznacza to badania lekarskie, sprawdzające stan zdrowia Uczestników Projektu niezbędne do podjęcia stażu lub odpowiedniego kierunku szkolenia (**załącznik nr 4**);
- 24) Pośrednictwie pracy – oznacza to udzielanie pomocy bezrobotnym w uzyskaniu odpowiedniego miejsca stażu oraz zatrudnienia, a także pracodawcom w pozyskaniu stażysty/ pracownika o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych. W ramach pośrednictwa pracy Uczestnicy Projektu będą kierowani na odpowiedni kierunek szkolenia oraz na staż, odpowiedni do kwalifikacji i predyspozycji zawodowych Uczestnika.
- 25) Poradnictwie zawodowym – oznacza to proces doradczy mający na celu rozpoznanie potrzeb i oczekiwań rozwojowych oraz określenie, a następnie rozwiązanie problemu zawodowego uczestnika projektu obejmujący zarówno spotkania indywidualne, jak i grupowe (**załącznik nr 5 i załącznik nr 6**);
- 26) IPD – oznacza to zindywidualizowaną formę wsparcia rozumianą jako szereg zaplanowanych działań ukierunkowanych głównie na zdobycie przez Uczestnika Projektu szeregu umiejętności zarówno praktycznych, jak i motywacyjnych zwiększających jego szansę w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia;
- 27) Kandydacie – oznacza to osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie;
- 28) Potencjalnym Uczestniku – oznacza to Kandydata, który spełnił wszystkie wymogi formalne określone we wniosku o dofinansowanie Projektu;
- 29) Uczestniku – oznacza to Kandydata, który spełnił wszystkie wymogi formalne, określone we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz otrzymał pozytywną opinię kwalifikacyjną Komisji ds. rekrutacji i podpisał Deklarację uczestnictwa w Projekcie;
- 30) Umowie uczestnictwa w Projekcie – oznacza dokument zawarty pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu, określający prawa i obowiązki stron wynikające z uczestnictwa w Projekcie, z uwzględnieniem formy wsparcia w postaci stażu (**załącznik nr 7**) lub szkolenia (**załącznik nr 8**);
- 31) Umowie o organizację stażu – oznacza to dokument zawarty pomiędzy Beneficjentem a Organizatorem stażu, określający zobowiązania stron (**załącznik nr 9**).

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz udzielania wsparcia merytorycznego i finansowego w ramach Projektu.
2. Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
3. Koszty uczestnictwa w Projekcie pokrywa Beneficjent ze środków otrzymanych na jego realizację.
4. W Projekcie zaplanowano następujące działania:
 - 1) promocję Projektu,
 - 2) rekrutację Uczestników Projektu,
 - 3) poradnictwo zawodowe,
 - 4) pośrednictwo pracy,
 - 5) organizację staży dla osób bezrobotnych,
 - 6) organizację szkoleń dla osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia o następujących kierunkach:
 - a) Kurs obsługi programów komputerowych od podstaw (150 godzin zegar.) dla 10 osób;
 - b) Kurs profesjonalnego sprzedawcy z obsługą komputera i kasy fiskalnej oraz umiejętnością fakturowania (172 godziny zegar.) dla 10 osób;
 - c) Kurs opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym (280 godzin zegar.) dla 20 osób;
 - d) Kurs kadrowo – placowy od podstaw z obsługą programów PŁATNIK i SYMFONIA (120 godzin zegar.) dla 10 osób;
 - e) Kurs magazyniera z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym oraz komputerowych programów magazynowych (172 godziny zegar.) dla 10 osób.
 - 7) refundację zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia lub stażu i z powrotem (załącznik nr 10a i 10b),
 - 8) kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie mające na celu sprawdzenie stanu zdrowia Uczestników Projektu niezbędnego do podjęcia

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



stażu lub odpowiedniego kierunku szkolenia oraz pokrywanie kosztów tych badań.

5. Zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczenia zdrowotnego w okresie uczestnictwa w Projekcie należy do właściwości Beneficjenta.

§ 3

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do osób zamieszkujących na terenie Powiatu pultuskiego, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pultusku jako osoby bezrobotne.
2. Projekt obejmuje następujące grupy docelowe:
 - 1) osoby bezrobotne w wieku powyżej 50 roku życia – co najmniej 50% Uczestników Projektu;
 - 2) osoby bezrobotne do 25 roku życia – co najmniej 20% Uczestników Projektu;
 - 3) osoby długotrwale bezrobotne – około 18% Uczestników Projektu;
 - 4) oraz osoby, które są zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pultusku jako bezrobotne i jednocześnie nie przynależą do żadnej z wyżej wymienionych grup – około 12% Uczestników Projektu.

Ponadto z wyżej wymienionych grup docelowych około 34% ogółu Uczestników Projektu będzie zamieszkiwało teren wiejski powiatu pultuskiego.

3. Wsparciem w ramach Projektu zostaną również objęte osoby bezrobotne przynależności do grup docelowych, określonych w §3 ust. 2, które uprzednio w ramach projektu ukończą jedno ze szkoleń zawodowych, o których mowa w §2 ust. 4 pkt 6 (50% Uczestników Projektu).
4. Uczestnikami Projektu mogą być osoby, które spełniają następujące warunki:
 - 1) figurują w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Pultusku jako osoby bezrobotne;
 - 2) należą do jednej z grup docelowych Projektu wymienionych w § 3 ust. 2;
 - 3) posiadają odpowiednie predyspozycje zawodowe;

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



- 4) z własnej inicjatywy wyrażają chęć udziału w Projekcie;
 - 5) nie uczestniczą w żadnym innym projekcie współfinansowanym przez EFS;
 - 6) pozytywnie przeszły proces rekrutacji;
 - 7) zapoznały się z niniejszym Regulaminem;
 - 8) wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
 - 9) podpisały Deklarację uczestnictwa w projekcie.
5. Warunkiem ubiegania się o uczestnictwo w Projekcie jest osobiste złożenie w Biurze Projektu wypełnionego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) i Karty analizy predyspozycji zawodowych (**załącznik nr 2**) oraz przedłożenie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy w Pułtusku stwierdzającego posiadanie statusu osoby bezrobotnej. Podczas rekrutacji wymagane jest okazanie się dokumentem stwierdzającym tożsamość kandydata.
6. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
7. Formularze zgłoszeniowe można składać wyłącznie w okresie trwania naboru. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie rekrutacji nie będą rozpatrywane.
8. Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
9. Złożenie Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wzięcie udziału w konsultacji z doradcą zawodowym w celu analizy predyspozycji zawodowych kandydata.
10. Dokumenty złożone przez Kandydata w Biurze Projektu nie podlegają zwrotowi.
11. Kwalifikacja Uczestników do Projektu odbywać się będzie na podstawie złożonych Formularzy zgłoszeniowych, z zachowaniem kryterium przynależności do jednej z grup docelowych Projektu, o których mowa w §3 ust. 2 niniejszego Regulaminu i założeń projektowych, z uwzględnieniem predyspozycji zawodowych Kandydata, określonych przez doradcę zawodowego, dotychczasowych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego Kandydata oraz celowości wsparcia, uzasadnionej przez Kandydata. W przypadku wątpliwości Komisji ds. rekrutacji co do zakwalifikowania Kandydatów do udziału w projekcie, ze względu na spełnianie przez kilku Kandydatów podobnych warunków uczestnictwa, pod uwagę wzięta zostanie kolejność złożenia Formularza zgłoszeniowego. .
12. Rekrutacja będzie przeprowadzona zgodnie z założeniami projektu, a celem jej będzie osiągnięcie wskaźników dotyczących grupy docelowej projektu.

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



13. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z zasadą zapewnienia równego dostępu do udziału w Projekcie zarówno kobiet jak i mężczyzn.
14. Decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie podejmie Komisja ds. rekrutacji, sporządzając listę podstawową Uczestników Projektu (**załącznik nr 11a i 11b**).
15. W przypadku, gdy liczba Kandydatów do udziału w stażu lub szkoleniu jest większa niż liczba przewidzianych miejsc, zostaną sporządzone listy rezerwowe (**załącznik nr 12a i 12b**). Na liście rezerwowej zostaną umieszczone wyłącznie osoby, które uzyskały pozytywną opinię doradcy zawodowego. Jeżeli Uczestnik zrezygnuje z udziału w Projekcie lub zostanie skreślony z listy Uczestników, wolne miejsce zajmie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej spełniająca taki sam warunek przynależności do grupy docelowej jak osoba skreślona z listy podstawowej, z zachowaniem zasady z § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu. Decyzję o włączeniu z listy rezerwowej Kandydata do uczestnictwa w projekcie podejmie Koordynator Projektu w porozumieniu z Komisją ds. rekrutacji.
16. Ogłoszenie o rozpoczęciu każdego procesu rekrutacji do Projektu wraz z podaniem terminu jego zakończenia publikowane będzie na stronie internetowej Beneficjenta oraz w siedzibie Biura Projektu, przynajmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem rekrutacji.
17. Dla każdego planowanego naboru prowadzony będzie odrębny proces rekrutacji. Osoby, które brały udział w poprzedniej rekrutacji, znajdujące się na liście rezerwowej, chcąc uczestniczyć w kolejnej rekrutacji, muszą ponownie złożyć komplet dokumentów i przejść całą procedurę rekrutacji.
18. Zastrzega się także możliwość poproszenia Uczestników o złożenie dodatkowych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń.
19. Rekrutacja Kandydatów do udziału w Projekcie zakończy się ustaleniem przez Komisję ds. rekrutacji ostatecznej Listy Uczestników oraz zatwierdzeniem jej przez Koordynatora Projektu.
20. Do uczestnictwa w Projekcie można zostać skierowanym wyłącznie jeden raz.
21. Każdy Kandydat, który dostarczył do Biura Projektu wypełniony Formularz zgłoszeniowy i wypełnił Kartę analizy predyspozycji zawodowych, zostanie poinformowany telefonicznie o wyniku postępowania rekrutacyjnego i zakwalifikowaniu bądź nie zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.
22. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Projekcie zobowiązani będą do podpisania:
 - 1) deklaracji uczestnictwa w Projekcie,

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie

Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
(Nr projektu: POKL. 06.01.01-14-045/12)



- 2) oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (**załącznik nr 14a**) oraz do wypełnienia zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania (**załącznik nr 14b**),
 - 3) umowy uczestnictwa w Projekcie – stażu,
 - 4) umowy uczestnictwa w Projekcie - szkoleniu.
23. Kandydaci, którzy złożą wszelkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymają pozytywną opinię kwalifikacyjną Komisji ds. rekrutacji staną się Uczestnikami Projektu. Od dnia podpisania Deklaracji przez Uczestnika rozpoczyna się jego udział w Projekcie.
24. W ramach Projektu na staże na okres 9 miesięcy będą kierowane osoby bezrobotne należące do jednej z wymienionych w § 3 ust. 2 grup docelowych.
25. Staże zostaną zorganizowane dla wszystkich Uczestników Projektu, w tym również dla tych osób bezrobotnych, które najpierw w ramach Projektu ukończą szkolenia zawodowe, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 6 – (50% Uczestników Projektu).
26. Organizatorem stażu może być:
- 1) pracodawca;
 - 2) przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
27. Organizator stażu nie zatrudniający pracowników może wnioskować o zorganizowanie tylko jednego miejsca stażu.
28. Każdy Organizator stażu, który złożył w Biurze Projektu wniosek o organizację stażu (**załącznik nr 13**) zostanie poinformowany pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.
29. Do wniosku o organizację stażu Organizator załącza następujące dokumenty:
- 1) kserokopię dokumentu poświadczającego aktualną podstawę prawną funkcjonowania Organizatora (wydruk z CEDIG, wpis do krajowego rejestru sądowego lub inny, w przypadku przedsiębiorstw działających w formie spółki cywilnej należy dołączyć także umowę spółki cywilnej);
 - 2) dokumenty poświadczające nadanie numerów NIP i REGON;

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



- 3) oświadczenia Organizatora dotyczące niezalegania z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne (załącznik nr 25).
30. Wniosek powinien być dokładnie wypełniony i złożony wraz z załącznikami. W przypadku braku załączników wskazanych we wniosku, będzie on rozpatrzony negatywnie.
31. Organizatorzy stażu, których wnioski o organizację stażu zostały rozpatrzone pozytywnie zobowiązani są do dostarczenia do Biura Projektu, następujących dokumentów:
 - 1) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w opłacaniu podatków;
 - 2) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nie zaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne.
32. W przypadku ujawnienia na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 31 zaległości w opłacaniu podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne umowa o organizację stażu wygasa ze skutkiem natychmiastowym. Beneficjent doloży wszelkich starań, aby Uczestnik Projektu, który odbywał staż u tego Organizatora, został skierowany na staż na okres uzupełniający do innego Organizatora stażu.
33. Beneficjent doloży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiedni dobór Uczestników do zgłoszonych przez Organizatorów miejsc stażu, uwzględniając przy tym poziom wykształcenia, kwalifikacje zawodowe oraz predyspozycje Uczestników.
34. W pierwszej kolejności zakwalifikowane do realizacji będą wnioski Organizatorów stażu, którzy zadeklarowali zobowiązanie do zatrudnienia po okresie odbywania stażu na okres minimum 3 miesiące (wskaźnik efektywności projektu co najmniej 25%), z zachowaniem odpowiedniego doboru Uczestników Projektu do zgłoszonych przez Organizatora stażu miejsc stażu.
35. Do odbycia stażu kierowane będą osoby bezrobotne spełniające oczekiwania Organizatora stażu, po uwzględnieniu kryteriów zawartych w ust. 2 niniejszego Regulaminu.
36. Beneficjent przed skierowaniem Uczestnika Projektu do odbycia stażu lub szkolenia, wyda skierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, mające na celu sprawdzenie stanu zdrowia Uczestnika Projektu niezbędnego do podjęcia stażu lub szkolenia. Koszt badania finansowany jest przez Beneficjenta ze środków pozyskanych w ramach Projektu.
37. Po zakończonym stażu Organizator stażu zobowiązany jest do wydania Uczestnikowi Projektu Karty stażu i Opinii o odbytym stażu (załącznik nr 24).

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



38. Uczestnik Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 37 zobowiązany jest do przedłożenia ich w Biurze Projektu.
39. Beneficjent na podstawie dostarczonych dokumentów wydaje Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o odbytym stażu.
40. Wybór Instytucji szkoleniowych odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).
41. Wszyscy Uczestnicy Projektu zostaną objęci Indywidualnym Planem Działania, w ramach którego zobowiązani będą do wypełnienia karty IPD oraz zgłaszania się na określony w niej rodzaj działania zgodnie z planowanym terminem jego realizacji (załącznik nr 15).
42. W ramach IPD realizowane będą następujące działania dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestnika, takie jak: staże, szkolenia, poradnictwo zawodowe.

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) nieodpłatnego udziału w formach wsparcia oferowanego przez Projekt,
 - 2) otrzymania skierowania do odbycia stażu (załącznik nr 16),
 - 3) otrzymania skierowania do udziału w szkoleniu (załącznik nr 17),
 - 4) otrzymywania stypendium za okres odbywania stażu. Stypendium przysługuje za faktycznie odbyte dni stażu, dni ustawowo wolne od pracy oraz za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługuje im zasiłek z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
 - 5) otrzymywania stypendium szkoleniowego za okres odbywania szkolenia. Stypendium przysługuje za faktycznie odbyte godziny szkolenia. Stypendium wynosi nie więcej niż 120% zasiłku, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie, zaś w przypadku

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie.

- 6) zgłaszania uwag i wniosków w Biurze Projektu,
- 7) otrzymania odszkodowania z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem wypłacane przez Instytucję ubezpieczeniową, w której osoba ta została ubezpieczona. Zgłoszenia do ubezpieczenia dokona Instytucja szkoleniowa,
- 8) dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
- 9) otrzymania z Biura Projektu zaświadczenia o zakończeniu stażu **(załącznik nr 18)**,
- 10) otrzymania od Instytucji szkoleniowej zaświadczenia dotyczącego ukończenia szkolenia,
- 11) rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej, w przypadku gdy rezygnacja nastąpiła z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie z powodu zatrudnienia oraz dostarczyć dokumenty potwierdzające ten fakt, tj. kserokopię umowy dot. zatrudnienia lub zaświadczenie z zakładu pracy albo wydruk z CEIDG potwierdzający założenie działalności gospodarczej,
- 12) ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu lub szkolenia oraz z powrotem. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie wniosku oraz rozliczenia (oddzielnie za każdy miesiąc) wraz z dowodami faktycznie poniesionych kosztów przejazdu **(załącznik nr 19a i 19b)**. Przy ubieganiu się o zwrot kosztów, a także przy udzielaniu refundacji tych kosztów Beneficjent stosuje następujące kryteria i zasady:
 - a) podstawą zwrotu kosztów przejazdu jest przedstawienie przez Uczestnika imiennego biletu miesięcznego lub biletów jednorazowych za dojazdy wyłącznie za dni, w których był obecny na stażu lub szkoleniu. Uczestnik zobowiązany jest załączyć do rozliczenia kserokopię listy obecności oraz imienny bilet miesięczny (zawierający cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania) lub jednorazowe bilety na danej trasie, z datami zgodnymi

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



- z listą obecności (zawierające cenę, trasę przejazdu i okres obowiązywania) – za każdy miesiąc oddzielnie. W przypadku udokumentowania kosztów przejazdu biletami jednorazowymi zwrot będzie dokonywany tylko za te dni, w których Uczestnik Projektu był na stażu lub szkoleniu,
- b) w przypadku udokumentowania poniesionych kosztów biletem miesięcznym, rozliczenia za niepełny miesiąc dokonuje się dzieląc kwotę ceny biletu miesięcznego, obowiązującego na danej trasie przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych stażu lub szkolenia. Refundacji nie pomniejsza się o dni nieobecności usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim oraz dni wolne z tytułu odbywania stażu,
- c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (brak połączenia środkami komunikacji publicznej na danej trasie) istnieje możliwość ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu (wymagana jest umowa użyczenia oraz imienne faktury na zakup paliwa). Zwrot kosztów przejazdu obliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni faktycznie odbywanego stażu lub szkolenia. W tej sytuacji wysokość refundacji nie może przekroczyć ceny biletu miesięcznego, oferowanego przez przewoźnika komunikacji zbiorowej na danej trasie (wymagane jest zaświadczenie od przewoźnika). Rozliczenia kosztów dokonuje się dzieląc kwotę ceny biletu miesięcznego przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni faktycznie odbywanego stażu lub szkolenia. Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów własnym lub użyczonym środkiem transportu powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie. Do wniosku o zwrot kosztów przejazdu własnym lub użyczonym środkiem transportu Uczestnik zobowiązany jest załączyć kserokopię prawa jazdy (na wskazany we wniosku typ pojazdu mechanicznego), kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz umowę użyczenia pojazdu (w przypadku gdy nie jest właścicielem pojazdu). Do rozliczenia Uczestnik zobowiązany jest załączyć kserokopię listy obecności oraz faktury potwierdzające zakup paliwa, wystawione imiennie na Uczestnika w ciągu miesiąca którego dotyczy rozliczenie, zawierające numer rejestracyjny pojazdu wskazanego we wniosku o zwrot kosztów,
- d) Uczestnik zostanie poinformowany pisemnie o przyznaniu lub odmowie przyznania zwrotu poniesionych kosztów przejazdu,
- e) Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
- 1) Uczestnikowi, który złożył niekompletny wniosek,
 - 2) za dni nieobecności na stażu lub szkoleniu,
 - 3) za miesiąc, w którym Uczestnik przerwał staż lub szkolenie,

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



- 4) za przejazd w granicach administracyjnych jednej miejscowości,
- 5) osobie dowożonej na staż lub szkolenie prywatnym środkiem transportu jako pasażer.

2. Uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) osobistego złożenia wypełnionego Formularza zgłoszeniowego w siedzibie Biura Projektu oraz Karty analizy predyspozycji zawodowych,
- 2) niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach danych osobowych podanych w Formularzu zgłoszeniowym,
- 3) wyrażenia zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych oraz wizerunku do celów związanych z realizacją i promocją Projektu,
- 4) wypełniania wymaganych ankiet (**załącznik nr 20 i 21**) oraz udzielania informacji dotyczących swojej aktualnej sytuacji na rynku pracy w trakcie trwania Projektu, a także do trzech miesięcy po jego zakończeniu,
- 5) utrzymywania stałego kontaktu z Beneficjentem, w zakresie wymaganym przez Projekt,
- 6) zwrotu do Biura Projektu otrzymanego skierowania potwierdzającego przyjęcie na staż lub szkolenie, w terminie maksymalnie 5 dni od jego wydania,
- 7) niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia stażu lub do uczestnictwa w szkoleniu,
- 8) zawiadomienia w ciągu 7 dni Powiatowego Urzędu Pracy w Pultusku (Działu Ewidencji i Świadczeń) o rozpoczęciu uczestnictwa w stażu lub szkoleniu w ramach realizowanego Projektu,
- 9) punktualnego zgłaszania się na staż, szkolenie lub spotkanie z doradcą zawodowym oraz aktywnego uczestnictwa w realizowanych formach wsparcia,
- 10) podpisywania listy obecności potwierdzającej uczestnictwo w stażu (**załącznik nr 22**), a następnie przekazywanie jej w najwcześniejszym możliwym terminie do Biura Projektu, jednak nie później niż do 3 dnia roboczego następnego miesiąca, za miesiąc ubiegły. Podpisywania listy obecności potwierdzającej uczestnictwo w szkoleniu (**załącznik nr 23**). Lista obecności zostanie przedłożona do Biura Projektu przez Instytucję szkoleniową wraz z Raportem z realizacji kursu.

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



- 11) niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o przerwaniu odbywania stażu lub szkolenia, o każdym dniu nieobecności, rezygnacji z udziału w Projekcie oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Projektu. Okres niezdolności uczestnictwa w danej formie aktywizacji określonej w Projekcie spowodowany chorobą, należy udokumentować zwolnieniem lekarskim na druku ZUS – ZLA. Uczestnik Projektu zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności uczestnictwa w Projekcie z zastrzeżeniem następujących przypadków:
- a) gdy okres niezdolności do odbywania stażu przekracza nieprzerwanie 60 dni, wówczas za każdy następny dzień niezdolności, stypendium z tytułu odbywania stażu nie przysługuje,
 - b) opuszczenia maksymalnie 15% godzin szkolenia – niezależnie od przyczyn. Większa liczba godzin nieobecności spowoduje skreślenie z listy Uczestników Projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość pozostawienia Uczestnika w Projekcie przy absencji z powodów usprawiedliwionych wyższej niż 15%. Ostateczną decyzję podejmie wówczas Koordynator Projektu po pozytywnej akceptacji Zespołu Projektowego.
- 12) zachowania następującej procedury w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie tj. niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w Biurze Projektu oraz podania przyczyny rezygnacji,
- 13) zwrotu poniesionych kosztów związanych z uczestnictwem w szkoleniu, w przypadku rezygnacji z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników Projektu, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie. Beneficjent może żądać od Uczestnika Projektu zwrotu poniesionych kosztów związanych z uczestnictwem w Projekcie.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.08.2013 r. i obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej www.starostwopultusk.org.pl.

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
4. Ostateczna interpretacja postanowień niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta.
5. Niniejszy Regulamin może ulec modyfikacji w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do wniosku o dofinansowanie Projektu lub zmianę warunków umowy o dofinansowanie Projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należą do Koordynatora projektu.
7. Decyzje Koordynatora projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

.....
data i podpis

RADCA PRAWNY

Bogusław Sokalski
IOL/C/468X

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Działania 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie
Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
(Nr projektu: POKL. 06.01.01-14-045/12)



Załączniki:

1. Wzór Formularza zgłoszeniowego
2. Wzór Karty analizy predyspozycji zawodowych
3. Wzór Deklaracji uczestnictwa w Projekcie
4. Wzór Skierowania na badania lekarskie
5. Wzór Listy obecności uczestników w grupowym spotkaniu informacyjnym
6. Wzór Listy obecności uczestnictwa w warsztatach w ramach grupowej porady zawodowej
7. Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie – stażu
8. Wzór Umowy uczestnictwa w projekcie – szkoleniu
9. Wzór Umowy o organizację stażu
- 10a. Wzór Wniosku o zwrot kosztów przejazdu
- 10b. Wzór Wnioski o zwrot kosztów przejazdu własnym środkiem transportu
- 11a. Wzór Listy podstawowej (staż)
- 11b. Wzór Listy podstawowej (szkolenia)
- 12a. Wzór listy rezerwowej (staż)
- 12b. Wzór listy rezerwowej (szkolenia)
13. Wzór Wniosku o organizację stażu
- 14a. Wzór Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 14b. Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania
15. Wzór Karty Indywidualnego Planu Działania
16. Wzór skierowania do odbycia stażu
17. Wzór skierowania do odbycia szkolenia
18. Wzór Zaświadczenia o zakończeniu stażu
- 19a. Wzór Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu
- 19b. Wzór Rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu własnym środkiem transportu

„Nowe uprawnienia – szansą zatrudnienia”



20. Wzór Ankiety początkowej
21. Wzór Ankiety końcowej
22. Wzór Listy obecności na stażu
23. Wzór Listy obecności na szkoleniu
24. Wzór Karty stażu i opinii
25. Wzór oświadczenia Organizatora stażu dotyczącego niezalegania z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne