



REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE- GRUPA I

„Młodzi, aktywni, kompetentni przedsiębiorczy- aktywizacja społeczno- zawodowa osób młodych z grupy NEET z powiatu kolbuszowskiego i ropczycko-sędziszowskiego”, realizowany przez Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL” na podstawie umowy numer POWR 01.02.01-18-0070/19 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Funduszy Europejskich Wiedza Edukacja Rozwój.

Oś Priorytetowa I osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy- projekty konkursowe

Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt realizowany przez Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL” z siedzibą w Kolbuszowej na podstawie umowy nr POWR 01.02.01-18-0070/19 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej- Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Okres realizacji projektu- 01.11.2019-30.11.2021
4. Udział Uczestników/ Uczestniczek jest bezpłatny.
5. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy, poprzez zwiększenie ich aktywności zawodowej i społecznej oraz zdolności do zatrudnienia lub samozatrudnienia w trakcie trwania projektu, w tym uzyskanie kwalifikacji zawodowych, zdobycie zatrudnienia oraz podjęcie i utrzymanie przez minimum 12 miesięcy działalności gospodarczej.
6. Projekt zakłada udział 96 Uczestników Projektu- 51K-53%, 45M-47%.
7. Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie dla grupy I.

§ 2

DEFINICJE



1. **Beneficjent-** Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”
36-100 Kolbuszowa ul. Jana Pawła II 8, tel/fax: 17 22-70-258,
stowarzyszenienil@poczta.onet.pl, www.nil.kolbuszowa.pl
2. **Stowarzyszenie „NIL”-** należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL” z siedzibą w Kolbuszowej przy ul. Jana Pawła II 8
3. **Projekt-** należy przez to rozumieć projekt: „Młodzi, aktywni, kompetentni przedsiębiorczy- aktywizacja społeczno- zawodowa osób młodych z grupy NEET z powiatu kolbuszowskiego i ropczycko-sędziszowskiego”
4. **Biuro projektu-** Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL” 36-100 Kolbuszowa ul. Jana Pawła II 8, 39-120 Sędziszów Małopolski ul. Fabryczna 6B
5. **Instytucja Pośrednicząca-** Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów
6. **Osoba niepełnosprawna**– osoby niepełnosprawne 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.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375) osoba, która w dniu przystąpienia do projektu posiada aktualne orzeczenie o stopniu niepełno-sprawności
7. **Uczestnik Projektu**– UP, Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/a do udziału w projekcie spełniający/a kryteria udziału w projekcie, osoba biorąca udział w projekcie
8. **Staż**– nabywanie przez osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
9. **Stypendium stażowe/szkoleniowe**– kwota świadczenia, wypłacana osobie odbywającej staż/szkolenie.
10. **Szkolenia zawodowe**– szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników, zgodnie z opracowanym Indywidualnym Planem Działania dla każdego z nich oraz w zawodach wskazanych jako deficytowe, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającym nabyte kwalifikacje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
11. **Grupa I-** kandydaci, ubiegający się o wsparcie w formie szkoleń i staży.
12. **Grupa II-** kandydaci ubiegający się o wsparcie w formie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 3

WSPARCIE W RAMACH PROJEKTU- GRUPA I

1. Indywidualny Plan Działania:
 - 1) Celem Indywidualnego Planu Działania jest identyfikacja potrzeb Uczestników Projektu, określenie wsparcia dla Uczestnika/czki w ramach projektu.



- 2) Każdy z Uczestników/czek projektu odbędzie 2-godzinne spotkanie z Doradcą Zawodowym oraz Psychologiem (2h/osobę; 1h-DZ, 1h-P)
2. Indywidualne wsparcie psychologiczne/zawodowe (wg potrzeb UP, DZ/P- średnio 1h/os.), wynikające z opracowanego IPD.
3. Poradnictwo grupowe, obejmujące tematykę:
 - 1) Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy – WAPP (24h dydaktycznych/grupowy), mający na celu: nabycie umiejętności poszukiwania pracy, przygotowania dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacji.
4. Indywidualne wsparcie Animatora- prowadzone przez cały okres projektu mające na celu przygotowanie UP do integracji ze środowiskiem społecznym, zawodowym i systemem edukacji, monitorowanie oraz pomoc przy wdrażaniu IPD, zapobieganie wycofaniu UP z projektu.
5. Indywidualne pośrednictwo pracy,- prowadzone przez cały okres udziału w projekcie - cel znalezienie zatrudnienia zgodnie z wykształceniem i posiadanymi/nabytymi umiejętnościami Uczestnika w Projekcie.
6. Szkolenie zawodowe- kierowanie na szkolenia odbywać się będzie na podstawie opracowanego Indywidualnego Planu Działania, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałami UP, dla 20UP.
7. 5-cio miesięczne staże zawodowe- kierowanie na staże odbywać się będzie na podstawie opracowanego Indywidualnego Planu Działania, dla 60UP.

§ 4

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

1. Indywidualny Plan Działania (IPD) jest pierwszą formą wsparcia dla Uczestnika/czki projektu.
2. W ramach IPD każdy Uczestnik projektu odbędzie indywidualną rozmowę z doradcą zawodowym oraz psychologiem w ramach 2-godzinnej sesji doradczej.
3. Terminy spotkań będą realizowane zgodnie z harmonogramem projektu.
4. Opracowanie IPD wraz z doradcą zawodowym i psychologiem jest obowiązkową formą wsparcia dla UP.
5. Nie przystąpienie do umówionego spotkania, będzie skutkowało wykreśleniem UP z udziału w projekcie.

§ 5

WARSZTATY AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY

1. W ramach projektu zgodnie z harmonogramem odbędą się grupowe Warsztaty Aktywnego Poszukiwania Pracy (WAPP) 24h/grupę, 3 dni szkoleniowe 8h/dziennie.



2. Cel WAPP: nabycie umiejętności poszukiwania pracy, przygotowania dokumentów aplikacyjnych oraz autoprezentacji.
3. W ramach zajęć grupowych Uczestnicy projektu otrzymają poczęstunek oraz zwrot kosztów dojazdu.
4. Zwroty kosztów dojazdu (za szkolenia grupowe) realizowane będą na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z §8.
5. Udział w wsparciu szkoleniowym jest obowiązkowy.

§ 6

SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Indywidualnymi szkoleniami zostanie objętych 20UP, 10UP/ed.
2. Szkolenia zawodowe będą realizowane na podstawie opracowanego wspólnie z psychologiem i doradcą zawodowym Indywidualnego Planu Działania.
3. Przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego Uczestnik zostanie skierowany na badania lekarskie, do placówki wskazanej przez instytucję szkoleniową (jeśli będzie wymagało tego szkolenie).
4. Ukończenie szkolenia będzie kończyło się egzaminem i zostanie potwierdzone odpowiednimi Certyfikatami/uprawnieniami potwierdzającymi uzyskane kwalifikacje.
5. Uczestnik projektu po uzyskaniu negatywnego wyniku egzaminu jest zobowiązany do ponownego podejścia do egzaminu na własny koszt.
6. Szkolenie oraz egzaminy zostaną dostosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnością.
7. Szkolenia odbywać się będą na terenie woj. Podkarpackiego, w miejscu i terminie wskazanym przez Beneficjenta.
8. W czasie realizacji szkolenia Uczestnikowi przysługuje stypendium szkoleniowe oraz zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy) zgodnie z budżetem projektu.
9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu w ramach szkolenia zawodowego Uczestnik projektu przedstawia po ukończeniu bloku szkoleniowego, zgodnie z § 8.
10. Szkolenie będzie obejmowało średnio 100h kursu.
11. W ramach szkoleń zostaną zapewnione materiały szkoleniowe przez instytucję szkoleniową oraz dostosowane dla osób z niepełnosprawnością.
12. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - punktualnego uczestnictwa w zajęciach (maksymalna nieobecność Uczestnika/czki może wynieść nie więcej niż 20% zajęć)
 - pospisywania list obecności oraz uzupełniania ankiet ewaluacyjnych.

§ 7



STAŻE ZAWODOWE

1. Wsparciem w formie staży zostanie objętych 60UP, 30UP/ed., zgodnie z zdiagnozowanym Indywidualnym Planem Działania.
2. Staż będzie trwał 5-miesiący na podstawie wniosku i programu stażu opracowanego przez Pracodawcę (dostępnym w biurze Beneficjenta).
3. Staż będzie odbywał się zgodnie z zaleceniami Europejskich Ram Jakości Praktyk i Staży.
4. Beneficjent przed przystąpieniem do stażu zawodowego wyśle Uczestnika/czki projektu na badania lekarskie (placówka wskazana przez Beneficjenta), zgodnie z stanowiskiem określonym we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
5. Pracodawca przed przystąpieniem Uczestnika/czki projektu do stażu wyznaczy opiekuna stażu oraz określi program stażu.
6. Za okres odbywania stażu przysługuje Uczestnikowi/czce projektu stypendium stażowe w wysokości określonej budżetem projektu.
7. Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie list obecności dostarczanych do biura projektu Beneficjenta do 5-go dnia następnego miesiąca.
8. Stypendium stażowe wypłacane jest 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczonym.
9. W przypadku braku list obecności stypendium stażowe nie zostanie wypłacone.
10. Pomiędzy Uczestnikiem/czką a Pracodawcą przyjmującym na staż zawodowy nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu wynosi 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie, chyba, że przepisy stanowią inaczej. W przypadku osoby z niepełnosprawnością zaliczanej do umiarkowanego lub znacznego stopnia wynosi: 7 godzin dziennie, 35 godzin tygodniowo.
11. Uczestnik/czka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych.
12. Osobie odbywającej staż przysługuje 2 dni wolne od pracy na każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu zawodowego Pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy.

§ 8

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/czce projektu dojeżdżającemu/ej na szkolenie grupowe, szkolenie zawodowe oraz staż odbywającego się poza miejscem zamieszkania UP, zgodnie z budżetem określonym w projekcie.



2. Zwroty kosztów dojazdu realizowany będzie na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
3. Koszt dojazdu zwracany jest przez Beneficjenta na podstawie przedstawionych biletów bądź (jeżeli jest utrudniony dojazd komunikacją publiczną) możliwy dojazd samochodem; bilet do wysokości kosztów przejazdu najtańszym, publicznym środkiem transportu.
4. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie grupowe należy złożyć w biurze projektu do 3 dni po zakończeniu bloku szkoleniowego, natomiast za szkolenie zawodowe po ukończonym bloku szkoleniowym oraz za staż, po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego do 5-go następnego miesiąca wraz z listą obecności.
5. Podstawą zwrotu kosztów dojazdu publicznym środkiem transportu jest przedłożenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu następujących dokumentów:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - bilety dojazdowe, opatrzone właściwą datą i godziną, wyłącznie za dni szkolenia, w których Uczestnik/Uczestniczka był/-a obecny/-a, bądź bilet miesięczny.
6. W przypadku dojazdu samochodem prywatnym – kwalifikowane będą wydatki w wysokości odpowiadającej najtańszej cenie biletu na przejechanej trasie.
7. Podstawą zwrotu kosztów dojazdu samochodem (własnym, stanowiącym współwłasność lub użyczonym) jest przedłożenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu następujących dokumentów:
 - wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy.
8. Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany wyłącznie za dni obecności na szkoleniu, stażu Uczestnika projektu.

§ 9

OBOWIĄZKI I PRAWA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do podpisywania list obecności na rozmowach indywidualnych, zajęciach grupowych, szkoleniowych w trakcie korzystania z wsparcia oraz na stażu zawodowym.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu będą zobowiązani do podpisywania list potwierdzenia korzystania z wyżywienia, list odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest uprawniony/a do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami Regulaminu rekrutacji.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do uczestniczenia w zajęciach, zarówno szkoleniowych, jak i doradczych przewidzianych w zakresie wsparcia wymienionego w niniejszym regulaminie i wynikających z Regulaminu.



5. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobowiązują się przystąpienia do egzaminów zewnętrznych w ramach szkoleń zawodowych oraz uzyskanie kwalifikacji zawodowej po przez zdanie egzaminu zewnętrznego (w przypadku nie zdania egzaminu UP zobowiązuje się do ponownego przystąpienia do egzaminu na własny koszt w celu uzyskania kwalifikacji/ uprawnienia).
6. Uczestnicy/Uczestniczki projektu, Beneficjenci pomocy zobowiązani/e są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu oraz poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie swojego statusu na rynku pracy.
7. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu, na każdą prośbę Beneficjenta.
8. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobligowani/e są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014–2020 oraz w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
9. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy rezygnacja zgłoszona została przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia bez podania przyczyny.
10. Uczestnik Projektu odbywający staż zawodowy w przedsiębiorstwie Pracodawcy, zobowiązuje się do:
 - Przestrzegania ustalonego rozkładu zajęć podczas odbywania stażu.
 - Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania do poleceń Pracodawcy/opiekuna, o ile one nie są sprzeczne z prawem.
 - Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w zakładzie.
11. Podjęcie zatrudnienia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu będzie równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie, (należy dostarczyć potwierdzenie w formie umowy cywilnoprawnej, umowy o pracę bądź potwierdzenie otworzenia własnej działalności gospodarczej). W przypadku siły wyższej Uczestnik projektu powinien dostarczyć do Beneficjenta zaświadczenie/oświadczenie o niemożności kontynuowania udziału w projekcie. Na powyższy wniosek za zgodą Beneficjenta Uczestnik projektu może przerwać udział w projekcie bez ponoszenia kosztów udziału.
12. W przypadkach, o których mowa w § 9 pkt 11 Regulaminu, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczynę wystąpienia zdarzeń w terminie do 5 dni kalendarzowych, licząc od daty wystąpienia zdarzenia.
13. Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w Formularzu rekrutacyjnym, oświadczeniach lub w przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w projekcie z nieuzasadnionych przyczyn koszty związane z uczestnictwem w projekcie, zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za



niekwalifikowane w ramach projektu Uczestnik/Uczestniczka projektu ponosi całkowity koszt oferowanej pomocy w projekcie.

§10

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej nie później niż przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
2. Stowarzyszenie „NIL” może rozwiązać Umowę uczestnictwa w Projekcie z Uczestnikiem Projektu w trybie natychmiastowym i bez podania przyczyny, w przypadku gdy:
 - a) Uczestnik Projektu pozostaje w zwłoce, bądź uchyla się z wykonaniem obowiązków przewidzianych w niniejszym Regulaminie uczestnictwa.
 - b) wystąpią okoliczności, które z winy Uczestnika Projektu uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Regulaminie uczestnictwa.
3. W przypadku zakończenia udziału w Projekcie z powodu podjęcia przez Uczestnika Projektu zatrudnienia zgodnie z § 9, pkt 11 niniejszej umowy (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego lub podjęcia działalności gospodarczej) lub siły wyższej (zaakceptowanej przez Beneficjenta), uznaje się że Uczestnik Projektu zakończył udział w Projekcie.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest poinformować Stowarzyszenie „NIL” o podjętym zatrudnieniu (na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego lub podjęcia działalności gospodarczej).
5. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od uczestnictwa w projekcie przez Uczestnika Projektu lub naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w Regulaminie uczestnictwa w projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania (w tym przerwanie stażu) Stowarzyszenie ma prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości poniesionych kosztów.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
2. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.



3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
5. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na podstronie internetowej projektu.

Załączniki do Regulaminu udziału w projekcie:

1. Umowa Uczestnictwa w Projekcie- załącznik nr 1
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie- załącznik nr 2
3. Oświadczenie o statusie UP na rynku pracy- załącznik nr 3
4. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych- załącznik nr 4