



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa i proces rekrutacji do Projektu „**Aktywna Młodzież Małopolski Zachodniej**”, nr projektu POWR.01.02.02-12-0251/15 realizowanego przez Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o. w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Projekt realizowany będzie w okresie od 1 kwietnia 2016 r. do 31 marca 2018 r. i obejmuje następujące rodzaje zadań:
  - a. indywidualizacja wsparcia i pomoc w określeniu ścieżki zawodowej,
  - b. instrumenty i usługi rynku pracy – szkolenia/bony szkoleniowe,
  - c. instrumenty i usługi rynku pracy – staże/bony stażowe ,
  - d. instrumenty i usługi rynku pracy – wsparcie na rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
3. Instrumenty wsparcia, które zostały określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy należy w Projekcie stosować zgodnie ze standardami oraz poziomem kosztów zdefiniowanymi w tej Ustawie oraz w rozporządzeniach wykonawczych do Ustawy.

### Rozdział II DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

#### § 1

1. **Biuro Projektu** – wydzielona do realizacji projektu komórka Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. mieszcząca się przy ul. Gospodarczej 24, 32-600 Oświęcim, województwo małopolskie, tel.: 33 844 73 44, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
2. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent, Wnioskodawca)** – Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. zlokalizowana w Oświęcimiu, ul. Gospodarczej 24, tel.: 33 844 73 44, fax: 33 844 73 45.
3. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
4. **Projekt (P)** - Projekt „Aktywna Młodzież Małopolski Zachodniej”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.



5. **Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu** – osoba bierna zawodowo wieku 15 – 29 lat, spełniająca definicję osoby z kategorii NEET, zamieszkująca wg Kodeksu Cywilnego w województwie małopolskim, jednym z wymienionych powiatów, tj. oświęcimskim, chrzanowskim, wadowickim lub olkuskim, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
6. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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.
7. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
8. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie czyli maksymalnie liceum ogólnokształcące; liceum profilowane; technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
9. **Osoba z kategorii NEET** (ang. not in employment, education or training) - osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy).
10. **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
11. **Ustawa** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.);
12. **Wniosek o dofinansowanie** - dokument przedkładany przez Projektodawcę do Instytucji Pośredniczącej w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.
13. **ZIT** - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) to nowa forma współpracy samorządów współfinansowana ze środków Funduszy Europejskich. Partnerstwo Krakowa i otaczających je gmin oraz władze województw wspólnie ustalają cele i wskazują inwestycje niezbędne do ich osiągnięcia. Środki na ich realizację pochodzą z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego (RPO WM) oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POLiŚ). Formuła ta umożliwia wyjście poza sztywne granice administracyjne samorządów, co przełoży się na większe oddziaływanie realizowanych wspólnie przedsięwzięć.



## **Rozdział III WARUNKI UCZESTNICTWA**

### **§ 1**

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby młode spełniające łącznie obligatoryjne kryteria dostępu:
  - a. w wieku 15 – 29 lat,
  - b. zamieszkujące wg Kodeksu Cywilnego w województwie małopolskim, jednym z wymienionych powiatów, tj. oświęcimskim, chrzanowskim, wadowickim lub olkuskim,
  - c. niepracujące – bierne zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkolą (tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni) - tzw. młodzież NEET.
2. W pierwszej kolejności do Projektu będą kwalifikowani Uczestnicy Projektu spełniający obligatoryjne kryteria dostępu wymienione w pkt. 1, które zamieszkują tereny wiejskie położone poza ZIT (minimum 50% Uczestników Projektu) .
3. W przypadku większej liczby chętnych Wnioskodawca zastosuje kryteria punktowe. Dodatkowe punkty przyznane będą:
  - kobietom – 5 pkt.
  - osobom zamieszkującym obszary wiejskie położone poza ZIT - 4 pkt. (zagwarantowanie udziału w Projekcie dla minimum 50% Uczestników),
  - osobom niepełnosprawnym - 3 pkt.
  - osobom o niskich kwalifikacjach - 2 pkt.
  - młodym rodzicom powracający na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka – 1 pkt.
4. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 210 osób, w tym: 126 kobiet i 84 mężczyzn.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

## **Rozdział IV REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

### **§ 1**

#### **Dokumenty rekrutacyjne**

1. Kandydaci na Uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:
  - Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny,
  - Załącznik nr 2 - Oświadczenie Uczestnika Projektu realizowanego w ramach Inicjatywy na Rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych,
  - Załącznik nr 3 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.



Dodatkowo osoby niepełnosprawne składają kopię orzeczenia o niepełnosprawności wraz z oryginałem do wglądu – w przypadku braku możliwości uzyskania orzeczenia weryfikacja na podstawie oświadczenia.

3. Wzory druków i formularzy są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie Projektu: [www.aktywnamlodziez.pl](http://www.aktywnamlodziez.pl)
4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
5. Załączniki, które nie są wymienione w niniejszym regulaminie nie podlegają ocenie na żadnym z etapów w ramach procesu rekrutacji.
6. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.

## § 2

### Przebieg procesu rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu będzie trwała od 18.04.2016 – 31.10.2017 r., przy czym Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Nabór Uczestników Projektu „Aktywna Młodzież Małopolski Zachodniej” odbywać się będzie w sposób ciągły, w cyklach tygodniowych (rundach - od poniedziałku do piątku), rozpatrywanie dokumentów – ocena formalna i merytoryczna odbędzie się w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia cyklu tygodniowego. Zakłada się, że w 2016 roku rekrutowanych zostanie 90 Uczestników Projektu a w 2017 roku 120.
3. Terminy naborów wraz z przyznawanymi w ramach danego naboru formami wsparcia będą ogłaszane na stronie projektu [www.aktywnamlodziez.pl](http://www.aktywnamlodziez.pl) oraz w Biurze Projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w Biurze Projektu (przy ul. Gospodarczej 24 w Oświęcimiu), za pośrednictwem innej osoby, drogą pocztową lub kurierem. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu odpowiednio do Biura Projektu (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej).
5. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer z datą i godziną przyjęcia dokumentów.
6. Dokumenty można składać w trakcie ogłoszonego naboru w Biurze Projektu, od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 – 16.00
7. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
  - a) składanie dokumentów rekrutacyjnych,
  - b) ocena formalna,
  - c) ocena merytoryczna - przyznanie dodatkowych punktów dla osób uprzywilejowanych w projekcie,
  - d) kolejność zgłoszeń dokumentów rekrutacyjnych będzie miała znaczenie tylko w przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów,
  - e) ustalenie list Uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz list rezerwowych.
8. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno - zawodowych, sytuację materialną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

9. Informacje dotyczące realizacji projektu, w tym wyniki oraz terminy rekrutacji będą ogłaszane w Biurze Projektu i na stronie [www.aktywnamlodziez.pl](http://www.aktywnamlodziez.pl) przy użyciu numerów NIK – Numer Identyfikacyjny Kandydata.
10. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne, jednakże nie zakwalifikowali się do projektu (odpadli na etapie oceny formalno - merytorycznej) mogą aplikować do projektu ponownie, ale tylko i wyłącznie w przypadku uruchomienia kolejnych naborów zgodnie ze wszystkimi zasadami dotyczącymi rekrutacji określonymi w niniejszym Regulaminie.

### § 3

#### Ocena formalna

1. Ocenę formalną przeprowadzi Specjalista ds. obsługi UP.
2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:
  - a) **kompletność** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez kandydata na Uczestnika Projektu wymienionych w rozdziale IV § 1 pkt. 2 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
  - b) **kwalifikowalność** kandydata na Uczestnika Projektu, o której mowa w rozdziale III.§1 pkt. 1 niniejszego regulaminu,
  - c) **poprawność wypełnienia** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez kandydata na Uczestnika Projektu (zgodnie z wymogami zawartymi w dokumentach rekrutacyjnych).
3. Istnieje możliwość uzupełnienia dokumentów lub skorygowania błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci: uzupełnienia podpisu, ręcznego wypełnienia lub poprawy wymaganego pola, na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
4. Ocena formalna prowadzona będzie w systemie 0 - 1 gdzie 1 oznacza, że Kandydat/-ka spełnia wszystkie kryteria dostępu, zaś 0, że nie spełnia któregokolwiek z wymogów kryteriów dostępu wskazanych w rozdziale III.§1 pkt.1. Dokumenty, które uzyskają ocenę 0 zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej. Dokumenty, które spełniają wymogi formalne przejdą do oceny merytorycznej.

### § 4

#### Ocena merytoryczna

1. Ocenę merytoryczną przeprowadzi Specjalista ds. obsługi UP.
2. Wszyscy kandydaci na Uczestników projektu spełniający kryteria formalne przechodzą do oceny merytorycznej, mającej na celu przyznanie dodatkowych punktów dla osób uprzywilejowanych w projekcie.

Punkty dodatkowe zostaną przyznane:

  - kobietom – 5 pkt.
  - osobom zamieszkującym obszary wiejskie położone poza ZIT - 4 pkt. (w tym zagwarantowanie udziału w projekcie dla minimum 50% Uczestników),
  - osobom niepełnosprawnym - 3 pkt.
  - osobom o niskich kwalifikacjach - 2 pkt.
  - młodym rodzicom powracającym na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka – 1 pkt.
3. Osoby z największą liczbą punktów zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów, a w przypadku osób o identycznej



4. sumie punktów - kolejność zgłoszeń. Każdorazowo po rekrutacji zostaną ogłoszone listy rankingowe: lista osób zakwalifikowanych do projektu (podstawowa), lista rezerwowa z osobami spełniającymi kryteria dostępu do udziału w projekcie, jednak nie przyjętych do projektu ze względu na brak miejsc/wyczerpanie środków finansowych oraz lista osób niezakwalifikowanych do projektu – niespełniających kryteriów dostępu. Listy będą zawierać indywidualne numery Uczestników Projektu i liczbę uzyskanych przez nich punktów (listy osobne dla mężczyzn i kobiet). Listy będą udostępniane w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.aktywnamlodziez.pl](http://www.aktywnamlodziez.pl). W razie rezygnacji Uczestnika z Projektu, na jego miejsce wejdzie kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 210 osób, w tym 126 kobiet i 84 mężczyzn.
6. Za cały proces rekrutacji odpowiada Specjalista ds. obsługi UP przy współpracy z Koordynatorem projektu.

## **Rozdział V ZAKRES WSPARCIA**

### **§ 1**

W ramach Projektu zaplanowane zostały następujące rodzaje działań:

1. Indywidualizacja wsparcia i pomoc w określeniu ścieżki zawodowej, w tym:
  - a) opracowanie i realizacja Indywidualnego Planu Działania (IPD) – obligatoryjnie dla każdego Uczestnika Projektu (210 osób),
  - b) poradnictwo indywidualne/wsparcie psychologiczne – w zależności od potrzeb i problemów Uczestników Projektu,
  - c) pośrednictwo pracy - obligatoryjnie dla każdego Uczestnika Projektu (210 osób)
  - d) autoprezentacja - obligatoryjnie dla każdego Uczestnika Projektu (210 osób)
2. Instrumenty i usługi rynku pracy - szkolenia/bony szkoleniowe:
  - a) szkolenia (55 osób)
  - b) bony szkoleniowe (70 osób)
3. Instrumenty i usługi rynku pracy - staże/bony stażowe:
  - a) staże (40 osób),
  - b) bony stażowe (20 osób)
4. Instrumenty i usługi rynku pracy - wsparcie na rozwój przedsiębiorczości oraz samozatrudnienia, w tym:
  - a) doradztwo indywidualne przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (50 osób),
  - b) dotacje (50 osób)
  - c) wsparcie pomostowe doradcze (50 osób)
5. Instrumenty i usługi rynku pracy - bony na zatrudnienie oraz bony na zasiedlenie:
  - a) bony na zatrudnienie (2 osoby)
  - b) bony na zasiedlenie (2 osoby).

### **§ 2**

1. Stypendia szkoleniowe i stażowe pozostają bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

2. wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
  - a. jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
  - b. jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
3. Uczestnicy/-czki Projektu powinni być świadomi, że stypendia szkoleniowe i stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych. Obowiązek poinformowania odpowiedniej instytucji ciąży na Uczestniku/-czce Projektu.
4. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

## **Rozdział VI ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA**

### **§ 1**

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie 6 godzin spotkań z doradcą zawodowym w celu wspólnego opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), określającego formy wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka Projektu oraz terminy realizacji. IPD podlega stałej weryfikacji – może ulec zmianie na etapie realizacji, gdy formy wsparcia dla UP nie przyniosą rezultatów.
2. W ramach realizacji Indywidualnego Planu Działania Uczestnik/-czka Projektu mogą zostać objęci następującymi formami wsparcia:
  - a) poradnictwo indywidualne/wsparcie psychologiczne – w zależności od potrzeb i problemów UP – przewidziano dla Uczestników Projektu 100 h,
  - b) pośrednictwo pracy - obligatoryjnie dla każdego Uczestnika Projektu - ma charakter ciągły, zakłada się spotkania pośrednia z UP ok. raz na miesiąc,
  - c) autoprezentacja - obligatoryjnie dla każdego Uczestnika Projektu - 2 godziny dla każdego UP,
  - d) szkolenia – mają na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika Projektu. Będą uwzględniać specyfikę wewnątrzregionalną i posiadać związek z rzeczywistymi potrzebami na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym lub lokalnym rynku pracy - przewidziane dla 55 Uczestników/-czek Projektu, trwające średnio 100 godzin,
  - e) bony szkoleniowe – instrument aktywizacji Uczestników Projektu, stanowiący gwarancję skierowania na wybrane przez niego szkolenie, pod warunkiem, iż podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub otworzy własną działalność gospodarczą - przewidziane dla 70 Uczestników/-czek Projektu
  - f) staże - celem staży jest nabywanie przez Uczestników Projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą - trwające od 3 do 12 miesięcy (średnio 4 miesiące) - przewidziane dla 40 Uczestników/-czek projektu,



- g) bony stażowe – instrumenty aktywizacji Uczestników Projektu, stanowiące gwarancję skierowania Uczestnika Projektu na 6 miesięczny staż u wskazanego przez siebie pracodawcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia go po zakończeniu stażu przez okres następujących 6 miesięcy - przewidziane dla 20 Uczestników/-czek Projektu,
- h) wsparcie na rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia – skierowane dla osób zainteresowanych rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej wraz z doradztwem indywidualnym przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (18 h/UP) oraz wsparciem pomostowym doradczym dla osób, które założyły działalność gospodarczą (12h/UP) - przewidziane dla 50 Uczestników/-czek Projektu,
- i) bony na zasiedlenie – instrumenty aktywizacji przysługujące Uczestnikom Projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania - przewidziane dla 2 Uczestników/-czek Projektu,
- j) bony na zatrudnienie – instrumenty aktywizujące Uczestników Projektu, stanowiące gwarancję dla pracodawcy, iż Wnioskodawca zrefunduje część kosztów wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia Uczestnika Projektu - przewidziane dla 2 Uczestników/-czek Projektu,

## **§ 2** **Szkolenia**

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i w zgodzie z zapisami IPD).
2. Szkolenia są przewidziane dla 55 Uczestników/-czek Projektu. Zakłada się, że Uczestnik/-czka Projektu może wziąć udział w jednym lub w większej liczbie szkoleń na kwotę ok. 2 890 zł.
3. Szkolenia realizowane będą na podstawie umów szkoleniowych zawieranych pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem/-czką Projektu. Umowa szkoleniowa stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy. Szkolenia powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. W Małopolsce stworzono system zapewnienia jakości kształcenia, w ramach którego instytucje szkoleniowe mogły uzyskać znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), który potwierdza wysoką jakość szkoleń realizowanych przez podmiot posiadający ww. znak jakości. W przypadku gdy realizator nie będzie posiadał znaku jakości MSUES, musi spełniać wymogi wskazane w Standardach Usług (zamieszczonych na stronie projektu).
5. Przewidziane w projekcie szkolenia muszą zakończyć się:
  - egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną to Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia Uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego.
  - lub
  - uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.
6. Osobie odbywającej szkolenie przysługuje stypendium szkoleniowe. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) pod warunkiem, że





godzin szkoleniowych jest nie mniejsza niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy.

7. Dodatkowo Uczestnikowi Projektu przysługuje:
  - a) zwrot kosztów przejazdów (do 150 zł/osoba) - w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania;
  - b) zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia (do 700 zł/osoba) - jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową;
  - c) zwrot kosztów badań lekarskich lub psychologicznych
  - d) zwrot kosztów egzaminów.
8. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
  - uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
  - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
  - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

### **§ 3**

#### **Bony szkoleniowe**

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach w ramach bonów szkoleniowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD).
2. Uczestnik/-czka Projektu, którzy zostali zakwalifikowani do odbycia szkolenia w ramach bonu szkoleniowego zobligowani są do złożenia Wniosku o bon szkoleniowy, który stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
3. Bony szkoleniowe są przewidziane dla 70 Uczestników/-czek Projektu.
4. Bony szkoleniowe realizowane będą na podstawie umów szkoleniowych zawieranych pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem/-czką Projektu. Umowa na realizację bonu szkoleniowego stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
5. Wysokość bonu szkoleniowego nie może przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia (w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wartość bonu szkoleniowego do 3 800 zł.
6. W ramach bonu szkoleniowego kwalifikowane są następujące koszty (elementy składowe):
  - a) koszt jednego lub kilku szkoleń, w tym koszt kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
  - b) koszty badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
  - c) koszty przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego Uczestnikom Projektu w wysokości:
    - do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin;
    - powyżej 150 zł do 200 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
  - d) koszty zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego Uczestnikowi Projektu w wysokości:
    - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin;



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin;
  - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin
- e) koszty egzaminów.
7. Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje stypendium. Stypendium z tytułu uczestnictwa w szkoleniu wynosi 120% zasiłku dla bezrobotnych (o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia jest nie mniejsza niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku mniejszego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie;
  8. Osoba skierowana do odbycia szkolenia w ramach bonu szkoleniowego jest zobowiązana do:
    - a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
    - b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
    - c) przedstawienia Beneficjentowi dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i zdania egzaminu.
  9. Termin ważności bonu szkoleniowego nie może wykraczać poza okres realizacji projektu.

#### **§ 4** **Staże**

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w stażach po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD).
2. Szczegóły realizacji staży określa Regulamin wyboru i odbywania staży przez Uczestników/-czki Projektu.
3. Staże są przewidziane dla 40 Uczestników/-czek Projektu.
4. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres od 3 do 6 miesięcy (zakłada się, że staż w projekcie będzie trwał średnio 4 miesiące).
5. Staże będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki

Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

6. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki Uczestnika/-czki Projektu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Beneficjentem a Organizatorem stażu.
7. W okresie odbywania stażu Uczestnikom Projektu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje.
8. Dodatkowo Uczestnikowi Projektu przysługuje:
  - zwrot kosztów przejazdów - w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania (do 100 zł/osoba/miesiąc);
  - zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania Uczestnikowi Projektu, o ile czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu środkami komunikacji publicznej przekracza łącznie 3 godziny oraz o ile w miejscu odbywania stażu Uczestnik Projektu



wynajmuje mieszkanie lub pokój w hotelu (konieczność spełnia obydwu powyższych warunków - do 600 zł/osoba/miesiąc);

- zwrot kosztów badań lekarskich lub psychologicznych

## § 5

### Bony stażowe

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w stażach w ramach bonów stażowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD).
2. Bony stażowe są przewidziane dla 70 Uczestników/-czek Projektu.
3. Szczegóły realizacji bonów stażowych określa Regulamin realizacji bonu stażowego.
4. Bony stażowe będą organizowane na podstawie umów na realizację bonu stażowego pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu.
5. Staże w ramach bonów będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
6. Szczegóły realizacji bonu stażowego oraz obowiązki Uczestnika/-czki projektu określa umowa o bon stażowy podpisywana pomiędzy Beneficjentem a Organizatorem stażu.
7. W okresie odbywania bonu stażowego Uczestnikowi/-czce przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim;
8. **W ramach bonu stażowego kwalifikowane są następujące koszty (elementy składowe):**
  - koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu do wysokości 600 zł, wypłacane Uczestnikowi Projektu w miesięcznych transzach w wysokości do 100 zł, łącznie ze stypendium;
  - koszty badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wypłaty na konto wykonawcy badania.
9. Termin ważności bonu stażowego kończy się nie później niż 6 miesięcy przed końcową datą realizacji projektu, tak, aby możliwa była weryfikacja, czy pracodawca zatrudnił Uczestnika Projektu przez następne 6 miesięcy od zakończenia przez niego stażu. Jeżeli pracodawca wywiązał się z wymaganego okresu zatrudnienia wówczas przysługuje mu premia w wysokości ok. 1 513 zł.

## § 5

### Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia

1. Uczestnicy/-czki Projektu zainteresowane rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej mogą starać się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej (na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD).



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

2. Szczegółowe zasady związane z otrzymaniem środków na podjęcie działalności gospodarczej zostały określone w Regulaminie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
3. Na etapie opracowania IPD Uczestnicy/-czki Projektu zobligowani są do złożenia oświadczeń potwierdzających, że nie są wykluczeni z możliwości otrzymania wsparcia na założenie działalności gospodarczej, tj. oświadczeń o:
  - a) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - c) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - e) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania;
  - f) niezłożeniu wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
4. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej są pomocą de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.
5. Maksymalna kwota wsparcia bezzwrotnego przyznawana jest do 6-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia (w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku *pracy*). W kwocie tej uwzględnione są koszty przeznaczone na pokrycie pomocy prawnej, konsultacyjnej i doradczej związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej (12 godzin na Uczestnika/-czkę Projektu).
6. Uczestnicy/-czki Projektu przed rozpoczęciem działalności gospodarczej zobligowani są do odbycia doradztwa indywidualnego w ilości 18 godzin na Uczestnika/-czkę z zakresu podstawowych aspektów organizacyjno – prawnych związanych z założeniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Dodatkowo w ramach doradztwa Uczestnik/-czka Projektu konsultuje przygotowywany przez siebie biznes plan, który jest podstawą przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
7. Biznes plan zawiera m.in.: charakterystykę planowanego przedsięwzięcia, wysokość kwoty wnioskowanej umożliwiającej rozpoczęcie działalności gospodarczej, zestawienie towarów i usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznes planu, termin, w którym nastąpi pełne wydatkowanie przyznanych środków.
8. Oceny biznes planów dokonuje Koordynator Projektu we współpracy ze Specjalistą ds. sprawozdawczości i rozliczeń.
9. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem i Uczestnikiem/-czką Projektu.
10. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG/KRS.



## § 6

### Bony na zasiedlenie

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą skorzystać z bonów na zasiedlenie po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD).
2. Uczestnik/-czka Projektu, którzy zostali zakwalifikowani do otrzymania bonu na zasiedlenie zobligowani są do złożenia Wniosku o bon na zasiedlenie, który stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
3. Bony na zasiedlenie będą organizowane na podstawie umów na realizację bonu na zasiedlenie.
4. Bony na zasiedlenie są przewidziane dla 2 Uczestników/-czek Projektu.
5. Wartość bonu na zasiedlenie nie może przekraczać wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę (w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Wysokość bonu zasiedleniowego jest określana w umowie podpisywanej między Wnioskodawcą a Uczestnikiem/-czką Projektu. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wartość bonu to 6 000 zł.
6. Z bonu na zasiedlenie może skorzystać Uczestnik Projektu w związku z podjęciem przez niego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
  - a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
  - b) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Uczestnik Projektu zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
  - c) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
7. Uczestnik Projektu, który otrzymał bon na zasiedlenie jest obowiązany w terminie:
  - a) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa lit. b);
  - b) do 7 dni odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, lit. b);
  - c) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.
8. W przypadku niewywiązania się Uczestnika Projektu z obowiązków określonych powyżej Uczestnik Projektu zwraca kwotę bonu na zasiedlenie:
  - a) w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie; 7 dni od dnia utraty



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- zatrudniania, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej);
- b) proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni doręczenia wezwania (dotyczy terminu 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie).
9. Dzień otrzymania bonu na zasiedlenie to moment podpisania umowy na realizację bonu na zasiedlenie.

## § 6

### Bony zatrudnieniowy

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą skorzystać z bonów zatrudnieniowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i zgodnie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Bony na zatrudnienie są przewidziane dla 2 Uczestników/-czek Projektu.
3. Pracodawca, który jest zainteresowany zatrudnieniem Uczestnika/-czki Projektu zobligowany jest do złożenia Wniosku o zawarcie umowy na realizację bonu zatrudnieniowego – stanowiącego Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. W ramach bonu zatrudnieniowego Wnioskodawca refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości zasiłku dla bezrobotnych (o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
5. **Podstawowe informacje:**
  - pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia Uczestnika Projektu **przez okres 18 miesięcy;**
  - realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawieranej przez Wnioskodawcę z pracodawcą – stanowiącej Załącznik nr 12 do niniejszego regulaminu,
  - pracodawca jest obowiązany do dalszego zatrudniania Uczestnika Projektu przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji;
  - w przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania Uczestnik Projektu przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca kwotę otrzymanej refundacji.
  - refundacja stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
6. **Termin ważności bonu na zatrudnienie** kończy się nie później niż 6 miesięcy przed końcową datą realizacji projektu, tak, aby możliwa była weryfikacja, czy pracodawca zatrudnił Uczestnika Projektu przez następne obowiązkowe 6 miesięcy.



## **Rozdział VII ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§1**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkoleń, bonów szkoleniowych, staży, bonów stażowych, bonów na zasiedlenie i zatrudnienie oraz jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.

## **Rozdział VIII ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW**

### **§1**

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie trwania Projektu.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 - 2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.
4. Uczestnicy/-czki Projektu będą monitorowani podczas realizacji poszczególnych form wsparcia w projekcie.

## **Rozdział IX OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW**

### **§1**

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - c) w terminie do 3 dni Uczestnik/-czka Projektu od zaistnienia zdarzenia, zobowiązany jest do poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy,
  - d) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, karcie doradztwa etc.),
  - e) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
  - f) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń,
  - g) punktualne przychodzenie na przewidziane dla każdego Uczestnika/-czki Projektu formy wsparcia,



- h) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- i) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców/doradców,
- j) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- k) w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazanie Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji (zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Oświadczenie Uczestnika Projektu realizowanego w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie),
- l) w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnienie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz dostarczenie stosownych dokumentów potwierdzających zatrudnienie/samozatrudnienie, tj.
  - umowy o pracę – zawartej na min.3-m-ce i przynajmniej na ½ etatu,
  - umowy cywilno – prawnej – zawartej na min.3 m-ce o wartości równej lub wyższej 3-ści minimalnego wynagrodzenia,
  - samozatrudnienia – prowadzenie działalności przez minimum 3 m-ce od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z wpisem do CEIDG/ KRS) lub innych wymaganych przez Beneficjenta.

## **Rozdział X REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

### **§1**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.

### **§2**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.





## **Rozdział XI ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

### **§1**

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego ustalony.

## **Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§1**

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.aktywnamlodziez.pl](http://www.aktywnamlodziez.pl)
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

### **Załączniki do Regulaminu:**

- Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny,
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie Uczestnika Projektu realizowanego w ramach Inicjatywy na Rzecz Zatrudnienia Ludzi Młodych,
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie Uczestnika Projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie
- Załącznik nr 6 – Umowa szkoleniowa
- Załącznik nr 7 – Wniosek o bon szkoleniowy
- Załącznik nr 8 – Umowa o przyznanie bonu szkoleniowego
- Załącznik nr 9 – Wniosek o bon na zasiedlenie
- Załącznik nr 10 – Umowa o przyznanie bonu na zasiedlenie
- Załącznik nr 11 – Wniosek o zawarcie umowy na realizację bonu zatrudnieniowego
- Załącznik nr 12 – Umowa na realizację bonu zatrudnieniowego