

Projekt „W stronę pracy zawodowej”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,  
realizowany przez Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego EPIKUR Sp. z o.o. oraz Partnera  
Spółdzielnia pracy „Oświata” w Rzeszowie  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy  
Działanie 7.1 Poprawa Sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy-projekty konkursowe

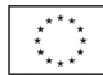
Nr Umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie o dofinansowanie projektu:  
UDA- RPPK.07.01.00-18-0103/18

## Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie „W stronę pracy zawodowej”

### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt **W stronę pracy zawodowej** nr projektu **RPPK.07.01.00-18-0103/18**
- **Instytucja Pośrednicząca ( w skrócie IP )** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
- **Beneficjent/Projektodawca** – Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego EPIKUR Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Warszawska 5/7 35-205 Rzeszów; strona internetowa projektu: [www.instytutepikur.pl](http://www.instytutepikur.pl) ; tel. kom. 663 122 330 e-mail: [instytutepikur@gmail.com](mailto:instytutepikur@gmail.com)
- **Partner** - Spółdzielnia pracy „Oświata” w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 31, 35-074 Rzeszów
- **Kandydat** – osoba starająca się o udział w Projekcie
- **Uczestnik projektu ( w skrócie UP )** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji Konkursowej.
- **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR )** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w projekcie i dokonujący kwalifikacji kandydatów na uczestników projektu
- **Osoby powyżej 29 roku życia/w wieku 30 lat i więcej** – to osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miały ukończone 30 lat ( od dnia 30 urodzin )
- **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie ). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED ) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu



macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi

- **Osoby długotrwale bezrobotne** – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy
- **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą
- **Stażysta/Stażystka** (w dokumentach używane będzie określenie Stażysta) – osoba odbywająca staż
- **1 h- 45 min.** dotyczy zajęć o charakterze teoretycznym szkolenia zawodowego
- **1 h– 60 min.** dotyczy Identyfikacji Potrzeb i Diagnostyki /grupowego Poradnictwa zawodowego/ indywidualnego Doradztwa zawodowego/ Wsparcia psychologicznego/ Pośrednictwa pracy/ zajęć o charakterze praktycznym szkolenia zawodowego/ Stażu zawodowego

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. **W stronę pracy zawodowej** w ramach Działania 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy realizowanego przez Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego EPIKUR Sp. z o.o. oraz Partnera Spółdzielnię pracy „Oświata” w Rzeszowie
2. Okres realizacji projektu: 01.07.2018 – 31.12.2019.
3. Projekt realizowany jest na terenie województwa podkarpackiego.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu mieszczącym się w Jaśle przy ul. 3 Maja 13.

### § 2. Uczestnicy projektu

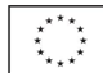
Uczestnikami projektu mogą być osoby bezrobotne, poszukujące pracy zamieszkujące w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie województwa podkarpackiego w wieku powyżej 29 roku życia. Przewidywana liczba Uczestników Projektu: 90 osób, w tym 51 kobiet, 39 mężczyzn.

### § 3 Zasady rekrutacji i uczestnictwa

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa podkarpackiego w okresie od 1-4 miesiąca realizacji projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych w w/w terminie.
3. Cykl wsparcia dla danej grupy będzie rozpoczynał się po zebraniu grupy 10 osób.
4. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami będzie dostępny w siedzibie Beneficjenta - Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego EPIKUR Sp. z o.o., w biurze projektu w Jaśle przy ul. 3 Maja 13 lub w miejscu wskazanym przez Beneficjenta Projektu a także na stronie internetowej projektu.
5. Potencjalny Uczestnik Projektu wypełnia formularz zgłoszeniowy z załącznikami, następnie składa do biura projektu osobiście/pocztą.
6. Komplet dokumentów rekrutacyjnych będzie zawierać:
  - Formularz zgłoszeniowy - załącznik nr 1
  - oświadczenia o spełnianiu kryteriów grupy docelowej – załącznik nr 2
  - oświadczenia o spełnianiu kryteriów dodatkowych – załącznik nr 3

Do kompletu dokumentów rekrutacyjnych należy dołączyć:

-w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej.



Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego na odpowiednim wzorze wraz z załącznikami oraz dostarczenie ich w wyznaczonym terminie do biura realizacji projektu –ul. 3 Maja 13 38-200 Jasło.

7. Niekompletne dokumenty rekrutacyjne dostarczone w sposób inny niż wymagany, będą odrzucane ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, z możliwością ponownego złożenia w wymaganym terminie oraz zgodnie z wymaganymi warunkami.
8. Komisja Rekrutacyjna w składzie Koordynator i Administrator sprawdza kryteria i wpisuje na listę uczestników uwzględniając założoną strukturę płci – 51 Uczestników Projektu to Kobiety.
9. Zostanie stworzona lista uczestników oraz lista rezerwowa zgodnie z poniższymi kryteriami wg malejącej liczby punktów:
  - Osoby długotrwale bezrobotne – 2 pkt
  - Osoby o niskich kwalifikacjach – 3 pkt
  - Brak doświadczenia zawodowego – 3 pkt
  - Brak/zdezaktualizowane kwalifikacje zawodowe – 2 pkt
  - Brak środków na podniesienie kwalifikacji – 2 pkt
10. Uczestnicy zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu telefonicznie, mailowo lub pocztą.
11. Ocena formularzy i wybór uczestników nie podlegają procedurze odwoławczej.

#### **§ 4 Zakres wsparcia**

**Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:**

##### **1. Identyfikacja Potrzeb Uczestników – zajęcia indywidualne:**

- a) Przeprowadzenie diagnozy predyspozycji UP; przygotowanie i przeprowadzenie testów psychologicznych (90 osób)
- b) Identyfikacja potrzeb i diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego – opracowanie IPD (90 osób)

Podczas zajęć Uczestnik ma zapewnione: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu.

##### **2. Poradnictwo zawodowe i wsparcie psychologiczne:**

- a) Grupowe poradnictwo zawodowe (90 osób)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7, salę, sprzęt, catering, materiały warsztatowe

- b) Indywidualne doradztwo zawodowe (90 osób)

Podczas zajęć Uczestnik ma zapewnione: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7,

- c) Wsparcie psychologiczne (90 osób)

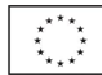
Podczas wsparcia Uczestnik ma zapewnione: wykwalifikowaną kadrę, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7,

##### **3. Pośrednictwo pracy:**

- a) Spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy (90 osób)

Podczas spotkań Uczestnik ma zapewnione: wykwalifikowaną kadrę, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7,

**4. Szkolenia zawodowe:** zajęcia grupowe w wymiarze średnio 160 godzin, obszary szkoleń zostaną wybrane na etapie realizacji projektu i będą przede wszystkim dopasowane do indywidualnych potrzeb, zdolności UP, które zostaną wskazane w opracowaniu IPD. Szkolenia będą odpowiadać na zdiagnozowane potrzeby Uczestników/czek Projektu oraz będą odpowiadały bieżącym potrzebom



rynku pracy. Tematyka szkoleń będzie oparta m.in. o bieżącą analizę ofert pracy w woj. podkarpackim, w przypadku szkoleń w zawodach deficytowych o Barometr Zawodów ( WUP Rzeszów) najbardziej aktualny na dzień organizowania szkoleń lub identyfikację potrzeb szkoleniowych UP.

Celem szkolenia jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy.

Podczas szkoleń zapewniamy : stypendium szkoleniowe w wysokości 8,22 zł brutto/godzinę, wykwalifikowaną kadrę trenerską, badania lekarskie, salę, sprzęt, catering, materiały szkoleniowe, ubezpieczenie NNW, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7

**5. Staże zawodowe:** realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Czas trwania stażu: 6 miesięcy dla 90 Uczestników/Uczestniczek projektu.

Wymiar czasu pracy Uczestnika:

- maksymalnie 40h/tydzień ; 8/h dzień

W przypadku osób niepełnosprawnych miejsce, stanowisko i obowiązki będą dostosowane do ich niepełnosprawności.

Staże realizowane będą na podstawie trójstronnej umowy ( pomiędzy Uczestnikami/Uczestniczkami projektu, Beneficjentem oraz firmą/przedsiębiorstwem/instytucją przyjmującą na staż ) określającej podstawowe warunki przebiegu stażu ( m.in. okres trwania stażu, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu). W okresie odbywania stażu stażyscie przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1314,38 zł brutto miesięcznie tj. z kosztami pracodawcy oraz urlop w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Ponadto w ramach przedmiotowego wsparcia zapewnione zostaną badania lekarskie, zwrot kosztów dojazdu.

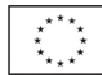
Celem staży jest nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu.

**6.** Refundacja kosztów dojazdu będzie udzielana wyłącznie Uczestniczkom/Uczestnikom projektu, które/którzy zamieszkują poza miejscem prowadzenia poszczególnych form wsparcia.

### **§ 5 Prawa Uczestnika**

Uczestnik projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w projekcie, wymienionych w §4 regulaminu.
2. Otrzymania bezpłatnych materiałów zgodnie z założeniami budżetu projektu.
3. Otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia po ukończeniu szkolenia oraz po zdanym egzaminie
4. Otrzymania stypendium szkoleniowego.
5. Otrzymania stypendium stażowego.
6. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia ( dotyczy osób, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której jest realizowana dana forma wsparcia )
8. Otrzymania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną lub dzieckiem do lat 7 podczas realizacji poradnictwa zawodowego i wsparcia psychologicznego ; pośrednictwa pracy; szkoleń zawodowych (dotyczy osób, które przedłożą odpowiednie dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną – szczegółowe informacje w tym zakresie zamieszczone zostaną w oddzielnym dokumencie).
9. Zgłaszania Kierownikowi Projektu lub Wykładowcom wszelkich uwag i wniosków dotyczących realizacji projektu.



10. Nieobecności na szkoleniu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łącznie liczba nieobecności w projekcie nie może przekroczyć 20% czasu trwania każdej z form wsparcia).
11. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania każdej z form wsparcia, Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy uczestników projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem szkolenia.

#### **§ 6 Obowiązki Uczestnika**

Uczestnik jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie oraz zasad ujętych w Umowie Uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązana/zobowiązany jest do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami co jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie i uzyskaniem statusu Uczestnika/Uczestniczki projektu. Odmowa podpisania ww. umowy będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w projekcie.
3. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% każdej z form wsparcia.
4. Uczestnictwa w szkoleniach uwzględnionych w § 4, zgodnie z przynależnością do określonej grupy szkoleniowej.
5. Potwierdzania swojej obecności na zajęciach oraz odbioru poczęstunku poprzez każdorazowe składanie podpisu na liście obecności oraz karcie usług doradczych lub innych wskazanych dokumentach.
6. Wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem, jego rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie.
7. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach.
8. Przystąpienie do egzaminu końcowego.
9. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć szkoleniowych.
10. Szanowania mienia Beneficjenta projektu oraz instytucji wynajmujących pomieszczenia, w których prowadzone będą zajęcia szkoleniowe.
11. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.
12. Przekazywania do Beneficjenta projektu informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.).

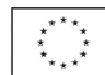
#### **§ 7 Zwrot kosztów dojazdu**

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
  - a. Aktywnie uczęszczają na daną formę wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności w danym dniu wsparcia.
  - b. Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i poniesionych kosztach wraz z wymaganymi dokumentami.
  - c. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy Projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z jednego dnia - bilety z przejazdu tam i z powrotem).
  - d. W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na form wsparcia.

- e. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym, jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.
2. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe gotówką.
  3. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż 10 zł za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia).
  4. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
  5. Beneficjent zastrzega możliwość zwrotu kosztów dojazdu dla 50 Uczestników Projektu (decyduje kolejność złożenia wniosków).

### **§ 8 Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną**

1. Opieka nad dzieckiem lub osobą zależną przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
  - a. Aktywnie uczęszczają na daną formę wsparcia. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności w danym dniu wsparcia.
  - b. Opiekują się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną i nie ma innej dorosłej osoby w rodzinie, która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie.
  - c. Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną wraz z wymaganymi dokumentami.
2. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania szkolenia oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych w czasie trwania danej formy wsparcia z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikami Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).
3. Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione powyżej należy rozumieć w przypadku:
  - a. zwrotu kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi należy przedstawić:
    - fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję, uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania danej formy wsparcia. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu musi przedstawić zamiast faktury dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej;
    - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia;
  - b. zwrotu kosztów opiekuna należy przedstawić:
    - umowę z opiekunem – z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania danej formy wsparcia;
    - rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia;
    - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania danej formy wsparcia.



4. Wypłata zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe lub gotówką.
5. Koszty opieki zwracane będą do wysokości kosztów poniesionych (jednak nie więcej niż 13,70 zł za godzinę).
6. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
7. Beneficjent zastrzega możliwość zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną dla średnio 10 Uczestników Projektu (decyduje kolejność złożenia wniosków).

### **§ 9 Stypendium szkoleniowe**

Uczestnicy Projektu otrzymują stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych na następujących zasadach:

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów RPO, Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są powiadomić PUP o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu, w terminie do 7 dni od rozpoczęcia szkolenia.
3. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.
4. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 nr 137 poz. 887 z późn. zm.). Płatnikiem składek jest Beneficjent.
5. Wypłaty stypendium szkoleniowego odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym odbywało się szkolenie, w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe. Stypendium wypłacane jest na podstawie list obecności na szkoleniu. Kwotę stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik Projektu brał udział. Nieobecność na szkoleniu nie uprawnia do pobierania stypendium.
6. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane **do 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc szkolenia**.
7. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
8. Stypendium szkoleniowe w wysokości **8,22 zł brutto/h**

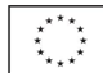
### **§ 10 Staż**

1. Beneficjent gwarantuje udział w 6-miesięcznych, płatnych stażach wszystkim Uczestnikom Projektu.
2. Każdy Uczestnik Projektu może tylko raz skorzystać ze stażu w ramach realizowanego projektu. Niemożliwe jest ponowne odbywanie staży.
3. Uczestnik Projektu przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.), jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych.

Naruszenie przez Uczestnika Projektu zasady o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem jego z dalszego udziału w Projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika Projektu wszelkich środków finansowych otrzymanych w ramach Projektu.

4. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia poniższych dokumentów: Kwestionariusz Osobowy Stażysty (dostępny w biurze projektu) oraz do podpisania umowy stażowej.
5. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
6. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu. Każdemu Stażystcie zostanie przydzielony w Instytucji przyjmującej na staż Opiekun Stażysty.
7. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.
8. Maksymalna dzienna norma czasu odbywania stażu dla Stażysty wynosi 8 godzin. Norma ta nie dotyczy Stażystów, których zgodnie z odpowiednio stosowanymi w tym zakresie przepisami prawa pracy w tym: kodeksu pracy, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych, ze względu na przymioty danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normyienne czasu pracy.
9. Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
10. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
11. Stażysta dostarcza Beneficjentowi, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczętę firmową.
12. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
13. Za odbyty 6-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium stażowego, które zostanie **wypłacone do 10 dnia kolejnego miesiąca po każdym zakończonym miesiącu stażu**, zgodnie z postanowieniami umowy stażowej. Warunkiem wypłacenia stypendium jest dostarczenie do 5 dnia kolejnego miesiąca listy obecności za miesiąc, za który będzie wypłacany staż.
14. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
15. Stypendium przysługuje Stażystcie również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa).
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.
17. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
18. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
19. Stypendium stażowe w wysokości 1 314,38 zł brutto/ 1 miesiąc.

#### **§ 11 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie**



1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia i zaakceptowanie przez Kierownika Projektu.

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku:

- naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
- stwierdzenie podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji
- naruszenia przez Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu
- braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestnika projektu numerem telefonu

4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe oraz może zostać wezwany do zwrotu kosztów wsparcia przewidzianego na jednego uczestnika w projekcie.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

## **§ 12 Postanowienia końcowe**

1. Projekt finansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.

4. Uczestnicy projektu wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że:

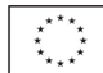
- a) Administratorem zebranych danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej, adres ul. Naruszewicza 11 35-055 Rzeszów
- b) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji, udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości
- c) dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości, a to w szczególności Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego EPIKUR Sp. z o.o. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- d) posiadają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

5. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad jego realizacją.

6. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.

7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.



9. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.02.2019 r.**

10. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i Umowie uczestnictwa są rozstrzygane przez Zarząd Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego EPIKUR Sp. z o.o.

11. Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego EPIKUR Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu, jeśli zaistnieją ku temu przesłanki mające wpływ na prawidłową realizację projektu.

12. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:

- Formularz zgłoszeniowy do projektu ( Załącznik nr 1 )
- Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej ( Załącznik nr 2 )
- Oświadczenie o spełnianiu kryteriów dodatkowych ( Załącznik nr 3 )