

REGULAMIN PROJEKTU

„Wejść na rynek pracy z POWERem”

WND-POWR.01.03.01-00-0071/18

§ 1 Informacje ogólne

1. Projekt **„Wejść na rynek pracy z POWERem”** realizowany jest przez Krajowe Centrum Pracy z siedzibą we Wrocławiu (zwanym dalej Liderem Projektu) w partnerstwie z Fundacją Program Pomocy Pierwsza Praca z siedzibą w Warszawie (zwanym dalej Partnerem Projektu).
2. Projekt realizowany jest w ramach Osi priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.3 Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji, Poddziałanie 1.3.1. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Celem głównym Projektu jest wzrost poziomu aktywności społecznej i zawodowej 1500 osób w wieku 15-29l. z terenu całej Polski, należące do gr. NEET, tj. osób, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy) poprzez objęcie ich kompleksowym programem wsparcia w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej, wyposażając ich w kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie umożliwiające trwałą zmianę sytuacji społeczno-zawodowej do 30.06.2020 r.
4. Biuro projektu mieści się w siedzibie Lidera Projektu – Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o. ul. Grzybowska 3 lok. U6, 00-132 Warszawa, tel. 508-024-574, e-mail: bernard.wroblewski@krajowecentrumpracy.pl, Biuro Projektu czynne: 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku)– w godz. 8.00-16.00.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2019 r.- 30.06.2020 r.
6. Projekt realizowany jest na terenie całej Polski.
7. Niniejszy Regulamin określa:
 - a. Zasady przeprowadzenia rekrutacji uczestników do projektu **„Wejść na rynek pracy z POWERem”**.
 - b. Kryteria rekrutacji.
 - c. Formy wsparcia w ramach Projektu.
 - d. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz zasady realizacji poszczególnych działań w ramach Projektu.
8. Bieżący nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu.
9. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 2 Definicje

1. **Projekt:** Projekt WND-POWR.01.03.01-00-0071/18 „Wejdź na rynek pracy z POWERem” Krajowe Centrum Pracy siedzibą we Wrocławiu przy ul. Gwiazdzystej 66.
2. **Kandydat/Kandydatka:** osoba która ubiega się o udział w Projekcie (złożył/a formularz rekrutacyjny).
3. **Uczestnik/uczestniczka:** Osoba zakwalifikowana do Projektu z którą została podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie.
4. **Beneficjent:** Krajowe Centrum Pracy, Wrocław, Gwiazdzista 66, 53-413 Wrocław
5. **Partner:** Fundacja Program Pomocy Pierwsza Praca, ul. Grójecka 5, 02-019 Warszawa
6. **Miejsce zamieszkania:** miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
7. **NEET:** Osoba młoda w wieku 15-29, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
 - a. nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
 - b. nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym),
 - c. nie szkoli się (tj. nie uczestniczy 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 czy 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.
8. **Osoba bierna zawodowo:** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako osoby bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Za osoby bierne zawodowo uznaje się studentów studiów stacjonarnych.
9. **Osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych:** osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED 3) została zawarta w Wytycznych 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 uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wskazać jeden raz, uwzględniając najwyższy poziom ukończony ISCED.
10. **Osoba niepełnosprawna:** osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości, szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
11. **Pieczka zastępcza:** forma opieki sprawowana w przypadku niemożności zapewnienia opieki i wychowania przez rodziców, którym w drodze postępowania



sądowego władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona, bądź zostali jej pozbawieni. Piecza zastępcza może być realizowana w jest sprawowana w formie: rodzinnej lub instytucjonalnej.

§ 3 Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada udział **1500 osób młodych w wieku 15-29 lat¹ biernych zawodowo⁵ (825 Kobiet/ 675 Mężczyzn), w tym 180 osób niepełnosprawnych² (100 Kobiet, 80 Mężczyzn), pozostających bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu³ i szkoleniu⁴ (tzw. Młodzież NEET), z grupy osób, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy zastępczej), zamieszkujących na terenie całej Polski (wg przepisów Kodeksu Cywilnego), należących do jednej z poniższych grup docelowych (zgodnie z SZOOP PO WER):**

a) Młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy), ze szczególnym uwzględnieniem:

- Wychowankowie pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych;
- Wychowankowie pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe;
- Wychowankowie pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej.

b) Matki opuszczające pieczę (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)

2. Grupę docelową stanowi łącznie **1500 osób biernych zawodowo⁵ (825K/ 675M)**

¹ Grupę docelową stanowią jedynie osoby w wieku 15-29 lat (do projektu kwalifikować się będą wyłącznie osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 15 rok życia, ale także osoby które ukończyły 29 rok życia, czyli te które nie ukończyły jeszcze 30 lat). Wiek uczestników ustalany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

² W rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997, nr 123, poz. 776, z późn. Zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2011 r., nr 231, poz. 1375)

³ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych, doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

⁴ Przez szkolenia rozumie się uczestnictwo w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania prac finansowanych ze środków publicznych

⁵ Za osobę bierną zawodową rozumie się osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów sił roboczych (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

§ 4 Rekrutacja uczestników projektu

1. Proces rekrutacji uczestników do Projektu będzie realizowany w terminie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. w sposób ciągły. Podane terminy są terminami przybliżonymi, Lider Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany okresu rekrutacji. Planuje się, że w każdym miesiącu uruchomionych zostanie średnio 10-12 grup uczestników spełniających kryteria kwalifikowalności do projektu. Wszelkie dane dotyczące prowadzonych naborów będą dostępne na stronie internetowej Krajowego Centrum Pracy Sp. z o. o. www.krajowecentrumpracy.pl oraz Fundacji Program Pomocy Pierwsza Praca www.f4xp.pl
2. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości oraz niedyskryminacji ze względu na wiek, płeć, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także zgodnie z poszanowaniem osób niepełnosprawnych.
3. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie całej Polski.
4. Rekrutacja będzie prowadzona przez Krajowego Centrum Pracy Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu - Lidera projektu oraz Fundację Program Pomocy Pierwsza Praca - Partnera Projektu.
5. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik projektu, Koordynator partnera, lokalni Koordynatorzy.
6. Regulamin projektu zostanie udostępniony na stronie Lidera Projektu www.krajowecentrumpracy.pl oraz na stronie Partnera Projektu www.f4xp.pl oraz w biurze Projektu.
7. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w oryginale w Biurze Projektu – osobiście lub drogą pocztową. O kolejności zgłoszeń decydować będzie data wpływu kompletnych, poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych. Zgłoszenia można przysyłać na adres:
 - Krajowe Centrum Pracy Sp. z o. o. w Warszawie, ul. Grzybowska 3, lok. U6, 00-132 Warszawa
 - Fundacja Program Pomocy Pierwsza Praca w Warszawie, ul. Grójecka 5, 02-019 Warszawa
8. Warunkiem zakwalifikowania się do projektu jest:
 - spełnienie wymogów formalnych
 - zapoznanie się z niniejszym regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych w siedzibie Biura Projektu, tj.: **Formularza Zgłoszeniowego**.

§ 5 Kryteria rekrutacji

1. Kryteria naboru są weryfikowane zgodnie z danymi przedstawionymi w Formularzu Rekrutacyjnym (ocena formalna formularza zgłoszeniowego dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną w metodzie 0-1 spełnia/ nie spełnia) na podstawie kryteriów formalnych opisujących grupę docelową oraz kryteria premiujące (dodatkowe).
2. Kryteria formalne:
 - wiek 15-29 lat
 - przynależność do grupy NEET
 - zamieszkanie na terenie Polski
 - przynależność do jednej z grup określonych w § 2 pkt 1 i 2
 - osoba bierna zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie
3. Kryteria premiujące (dodatkowe):
 - niepełnosprawność +5 pkt
 - osoba bez kwalifikacji + 4 pkt
 - osoby, które dotychczas nie podejmowały zatrudnienia w ramach umowy z pracodawcą +3 pkt
 - wychowankowie pieczy zastępczej, którzy powrócili do biologicznych rodzin + 2 pkt
 - kobieta + 1 pkt
4. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o kolejności Kandydatów na listach decydować będzie termin złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów.
5. Kandydaci, którzy spełnią kryteria formalne i otrzymają największą liczbę punktów zostaną umieszczeni na liście ostatecznej uczestników projektu.
6. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane z powodu niewystarczającej liczby punktów, a jednocześnie spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, zostaną wpisane na listę rezerw.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu, do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowana kolejna osoba o tej samej płci z pierwszego miejsca na liście rezerwowej.
8. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i wiążąca.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do ponownej weryfikacji danych zawartych w dokumentach złożonych przez Kandydata na etapie rekrutacji do Projektu, o których mowa w pkt.1 najpóźniej w ostatnim dniu przed dniem udzielenia pierwszego wsparcia Uczestnikowi. W tym celu Uczestnik zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi aktualnych danych, potwierdzających spełnienie kryteriów udziału w projekcie, w terminie wskazanym przez Organizatora.
10. Weryfikacja formalna Formularzy Zgłoszeniowych oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych będzie dokonywana przez osobę rekrutującą na bieżąco, w miarę napływu do Punktów Przyjmowania Zgłoszeń. Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania telefonicznie wezwania. Nie uzupełnienie braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza Zgłoszeniowego na etapie weryfikacji formalnej i nie zakwalifikowaniem Kandydata do kolejnego etapu rekrutacji.



11. Dopuszcza się możliwość przysyłania dokumentów w formie elektronicznej (e-mail) i za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego).
- Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - kompletne,
 - wypełnione w języku polskim,
 - wypełnione komputerowo lub w sposób czytelny odręcznie,
 - podpisane we wszystkich wskazanych polach,
 - złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Organizatora.
 - Dokumenty rekrutacyjne, jak również niniejszy Regulamin, dostępne są w wersji papierowej w Biurze Projektu i w Punktach Przyjmowania Zgłoszeń. Ponadto wyżej wymienione dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej, do pobrania ze strony internetowej Lidera i Partnera Projektu.
 - Organizator (Lider) zastrzega, iż wypełnienie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
 - Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
 - W projekcie nie mogą wziąć udział osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

§ 6 Formy wsparcia w ramach Projektu

1. W ramach projektu Uczestnicy projektu otrzymają następujące formy pomocy:

1.1. Indywidualne poradnictwo zawodowe wraz z określeniem ścieżki rozwoju zawodowego.

W ramach zadania każdy z Uczestników Projektu odbędzie 6 godz. indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym lub psychologiem w celu stworzenia Indywidualnego Planu Działania (IPD), ustalenia indywidualnej oceny zawodowej, celów, poznania mocnych i słabych stron, a tym samym zwiększenia szans na zdobycie zatrudnienia.

1.2. Grupowe poradnictwo edukacyjno-zawodowe i pośrednictwo pracy.

Będzie ono miało formę zajęć grupowych w ramach następujących modułów:

- Moja ścieżka zawodowa (8 godz.)
- Autoprezentacja (8 godz.)
- Tworzenie dokumentacji aplikacyjnej (8 godz.)
- Indywidualne pośrednictwo pracy (średnio 5 godz. na osobę)

Warsztaty pozwolą określić indywidualne strategie poznawcze każdego Uczestnika Projektu (test FRISE), które wspierają proces świadomego wyboru i kształtowania własnej ścieżki zawodowej. Tematyka i czas w ramach każdego modułu będą dostosowane do wyników uzyskanych w ramach Indywidualnego Planu Działania. Po zakończeniu realizacji wszystkich modułów, zostanie przeprowadzona diagnoza za pomocą Indywidualnego Planu Działania w celu weryfikacji czy u Uczestników Projektu nastąpił wzrost istotnych kompetencji. Wyniki z Indywidualnego Planu Działania będą przedstawiane na rozmowach kwalifikacyjnych na staż.

1.3. Wsparcie motywacyjno-aktywizujące.

Będzie ono miało formę zajęć grupowych w ramach następujących modułów:

- Indywidualne wsparcie psychologiczne (śr.2h/os.)



2. Warsztat "uwolnij swoje mocne strony"(15h/gr.)
3. Warsztaty kompetencji kluczowych:
 - a) społecznych i pracowniczych (12h/gr.)
 - b) prawo pracy (8h/gr.)
 - c) przedsiębiorczo-ekonomicznych (8h/gr.)
4. Life/Job tutoring (og.3000h;śr.2h/os.)
5. Poradnictwo prawne (og.2250h;śr.1,5h/os.)

1.4. Indywidualizowane wsparcie szkoleniowe.

W ramach zadania przeprowadzone zostaną kursy zawodowe kompetencyjne i kwalifikacyjne w wymiarze średnio 150 godz. (w zależności od rodzaju szkolenia), odpowiadające zdiagnozowanym na lokalnym rynku pracy oczekiwaniom i brakom kwalifikacji zawodowych danego Uczestnika Projektu. W przypadku ukończenia szkolenia (warunkiem jest uczestnictwo w min. 80% zajęć) oraz otrzymania pozytywnego wyniku z egzaminu, Uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN/ certyfikat, potwierdzający zdobyte kwalifikacje.

Dla 20% Uczestników Projektu (na podstawie zapotrzebowania Uczestnika Projektu określonego w IPD) przewidziano szkolenia z zakresu ICT (śr. 50h/os.) wraz z egzaminem potwierdzającym kwalifikację ICT (np. ECDL lub równoważny).

1.5. Staże zawodowe prowadzone u pracodawców.

W ramach zadania, dla wszystkich Uczestników Projektu, zorganizowane zostaną 3 - miesięczne staże zawodowe, umożliwiające uczestnikom zdobycie doświadczenia zawodowego. Po zakończeniu stażu Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu stażu wraz z opinią Pracodawcy.

2. Warunki realizacji zajęć:

- a. Zajęcia odbywać się będą w dni robocze oraz w weekendy.
- b. Zajęcia odbywać się będą śr. w 12 –osobowych grupach.
- c. W trakcie zajęć uczestnicy zapewniłby mieć poczęstunek, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godz. w ciągu dnia dodatkowo - ciepły posiłek.
- d. Uczestnicy mają zapewniony zwrot kosztów dojazdu na zajęcia odbywające się poza miejscem zamieszkania, ubezpieczenie NNW, stypendium szkoleniowe w wysokości 6,78 zł brutto za każdą godzinę szkolenia, a także stypendium stażowe w wysokości 1017,40 zł/m-c (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu), opiekę nad dzieckiem podczas udziału Uczestnika Projektu w zajęciach projektowych.

§ 7 Warunki uczestnictwa i rezygnacji z udziału w projekcie

1. Uczestnicy projektu zobowiązują się do:
 - a. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zaplanowanych w ramach
 - b. Projektu formach wsparcia (udział w min 80% zajęć).
 - c. Każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
 - d. Potwierdzenia otrzymania poczęstunku/ciepłego posiłku, materiałów szkoleniowych oraz zaświadczeń o ukończeniu szkolenia / certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje.
 - e. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych i innych dokumentów zalecanych do zdiagnozowania potencjału Uczestnika Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
 - f. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, w przypadku szkoleń zakończonych egzaminem zewnętrznym
 - g. Ukończenia stażu zawodowego.
 - h. Ścisłego przestrzegania zapisów przedmiotowego Regulaminu.
 - i. Bieżącego informowania Lidera Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
 - j. Natychmiastowego informowania Lidera Projektu o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych w złożonych dokumentach uprawniających do uczestnictwa w projekcie (zmiana danych osobowych, kontaktowych, zmiana sytuacji zawodowej itp.)
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie **do 3 miesięcy po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie**, tj.:
 - a. kopii umowy o pracę na minimum 3 m-ce i minimum ½ etatu
 - b. W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie: dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Miasta / Urzędu Skarbowego/ ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące, wydruk CEIDG.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie **(do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie)** potrzebnych do wyliczania wskaźników rezultatu bezpośredniego tj.
 - a. Kopii ofert pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu lub oświadczenia składanego przez uczestników Projektu w Formularzu Zgłoszeniowym.
 - b. Kopii dokumentów potwierdzających fakt podjęcia przez Uczestnika Projektu kształcenia/ szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji lub podjęcie zatrudnienia (łącznie z pracującymi na własny rachunek).



3. Dokumentami potwierdzającymi są: oświadczenia składane przez Uczestników Projektu lub certyfikaty/ dyplomy/ świadectwa ukończenia szkolenia zawodowego lub dokumenty potwierdzające zatrudnienie).
4. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie Lidera Projektu oraz złożenie pisemnego oświadczenia.
5. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy zaplanowanych w projekcie form wsparcia, Lider Projektu może zobowiązać uczestnika Projektu do zwrotu kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika Projektu, lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika Projektu.

§ 8. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a. bezpłatnego udziału we wszystkich obowiązkowych formach wsparcia określonych dla niego w Indywidualnej Ścieżce Reintegracji,
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - c. wynagrodzenia za maksymalnie trzymiesięczny staż zawodowy (dotyczy osób uczestniczących w maksymalnie trzymiesięcznych stażach zawodowych),
 - d. wynagrodzenia za udział w szkoleniach/kursach zawodowych (dotyczy osób uczestniczących w szkoleniach/kursach zawodowych),
 - e. zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia lub inne formy wsparcia, według stawki ustalonej przez Organizatora,
 - f. otrzymania certyfikatu bądź zaświadczenia o uczestnictwie w danej formie wsparcia, w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a. zapoznania się z postanowieniami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Liderzy zmiany!” i bezwzględnego przestrzegania jego postanowień,
 - b. podpisania i przedłożenia w Punktach Przyjmowania Zgłoszeń wszystkich wymaganych oświadczeń i zaświadczeń, o których mowa w § 3 pkt. 3,
 - c. aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu Projektu,
 - d. obecności na przynajmniej 80% zaplanowanych dla niego zajęć. Uczestnik Projektu ma prawo do opuszczenia 20% zajęć.
 - e. W wypadku stażu u pracodawcy uczestnik zobowiązany jest do 100 % obecności z wyjątkiem dni urlopu i zwolnień lekarskich (szczegółowe zasady obecności podczas realizacji staży zawierać będzie umowa stażowa),
 - f. każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności. Organizator dopuszcza usprawiedliwione nieobecności uczestnika Projektu spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie



- wymaga telefonicznego zawiadomienia lub złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą wymagane jest dostarczenie zwolnienia/zaświadczenia lekarskiego,
- g. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności powyżej progu 20%, o którym mowa w podpunkcie e., w terminie do 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia; usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności,
 - h. wypełniania ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do zdiagnozowania potencjału i potrzeb, stworzenia Indywidualnej Ścieżki Reintegracji oraz monitoringu postępów,
 - i. bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
 - j. natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, np. podjęcie zatrudnienia,
 - k. dostarczenia do 4 tygodni od zakończenia przez Uczestnika udziału w Projekcie do Biura projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.
 - l. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie do przekazania do Biura projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy.

§ 9. Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu w ramach poszczególnych działań, w ramach których przewidziano tą formę pomocy.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń zawodowych i poradnictwa społeczno-psychologiczno-zawodowego i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

5.1. W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,
- b) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej) dotyczące ceny biletu i przejazdu w obie strony na danej trasie,

5.2. W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
- b) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej) dotyczące ceny



biletu i przejazdu w obie strony na danej trasie.

Wymienione w pkt. 5.2 lit. a) dokumenty będą dostępne w Biurze Projektu i rozdawane bezpośrednio osobom ubiegającym się o zwrot kosztów dojazdu.

6. Osoby, które będą chciały uzyskać zwrot kosztów będą musiały złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu wskazanego powyżej.
7. Osoby, które złożą komplet dokumentów, otrzymają zwrot kosztów dojazdu (na wskazany w dokumentach numer konta) w terminie wskazanym przez Organizatora pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego Projektu, środki pieniężne na ten cel.

§ 10 .Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach losowych Organizator – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/poradnictwa lub zmiany terminu i miejsca realizacji działań. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom Projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnicy nie mogą domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

§ 11 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu będą przechowywane i przetwarzane przez Lidera Projektu i Partnera Projektu wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.
2. Lider Projektu i Partner Projektu zobowiązują się przestrzegać zapisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002r. Nr 101 poz. 3 oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004r Nr 100 poz. 1024) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w § 7 pkt. 1.



§ 12 Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Lider Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu oraz wyłączonej interpretacji jego zapisów.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie, Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani przez Lidera Projektu telefonicznie lub z pośrednictwem poczty elektronicznej. Lider Projektu zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej www.krajowecentrumpracy.pl a Partner Projektu na stronie www.f4xp.pl
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 01.01.2019 r.
5. Regulamin Projektu jest dostępny w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu www.krajowecentrumpracy.pl, a także na stronie internetowej Partnera Projektu www.f4xp.pl.

Lista Załączników:

Zał. nr 1. Formularz zgłoszeniowy do projektu

Zał. nr 2. Umowa uczestnika projektu

Zał. nr 3. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (wzór)