



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Praca z pasją – program wsparcia młodzieży NEET na rynku pracy”

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego

Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Spis treści

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM	2
Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE	2
Rozdział III. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE	4
Rozdział IV. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU	5
Rozdział V. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ	5
Rozdział VI. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA	6
Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI.....	10
Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW	10
Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW	11
Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE	11
Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE.....	12
Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	12



Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro projektu** – jednostka organizacyjna Wnioskodawcy na terenie województwa dolnośląskiego, w której przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane będą informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz uczestniczkom projektu.
2. **Wnioskodawca (Beneficjent)** – Stowarzyszenie Aktywnego Wspierania Gospodarki, ul. Piękna 56a/3, 50-506 Wrocław.
3. **Partnerzy projektu** – Eurodoradztwo Sp. z o.o, ul. Obornicka 85 lok. 213, 62-002 Suchy Las; Polska Izba Młodych Przedsiębiorców, ul Ostrowskiego 30 lok. 100, 53-238 Wrocław.
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, 58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5B.
5. **Projekt (P)** - projekt „Praca z pasją - program wsparcia młodzieży NEET na rynku pracy”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
6. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu.
7. **Czas realizacji projektu** – 01.11.2016 roku – 31.10.2018 roku.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Kandydatka na uczestnika projektu** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie, przekazała dane konieczne do wprowadzenia do centralnego systemu teleinformatycznego (SL2014) w zakresie wykazania uczestniczki objętej wsparciem w ramach projektu i podpisała Umowę uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami.
3. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
4. **Młodzież NEET** – osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym), ani 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), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014-2020. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni. *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 lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.



5. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).
6. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do jej podjęcia i aktywnie poszukująca zatrudnienia, nie zarejestrowana jako bezrobotna.
7. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba, która pozostaje bezrobotna nieprzerwanie przez
 - okres ponad 6 miesięcy (dotyczy osób poniżej 25 rż.)
 - okres ponad 12 miesięcy (dotyczy osób powyżej 25 rż.)
8. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
9. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym.
 - a. **Wykształcenie PODSTAWOWE** – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu.
 - b. **Wykształcenie GIMNAZJALNE** - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych.
 - c. **Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE** (poziom ISCED 3) - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.
10. **Osoba zamieszkująca na obszarach wiejskich** – osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).



Rozdział III. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE

§1.

1. Celem projektu jest zwiększenie kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego przydatnych na lokalnym rynku oraz podniesienie szans na uzyskanie zatrudnienia przez 105 kobiet niepracujących, nieuczących i niekształcących się w wieku 18-29 (młodzież NEET), zamieszkujących w powiatach: lubińskim, zgorzeleckim, polkowickim, głogowskim w okresie do 31.10.2018 r.
2. Projekt zakłada zastosowanie zindywidualizowanej ścieżki wsparcia dla każdej z uczestniczek obejmujące:
 - zwiększenie kwalifikacji i kompetencji na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy;
 - zwiększenie doświadczenia zawodowego poprzez staże zawodowe;
 - zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia poprzez zindywidualizowane pośrednictwo pracy i możliwość podjęcia działalności gospodarczej;
 - zwiększenie motywacji do dalszego kształcenia i podejmowania zatrudnienia;
 - zwiększenie umiejętności poruszania się na rynku pracy i edukacji.
3. W projekcie mogą wziąć udział wyłącznie osoby, które w chwili przystąpienia do projektu spełniają łącznie następujące kryteria uczestnictwa:
 - a) są kobietami w wieku 18-29 lat,
 - b) zamieszkują w woj. dolnośląskim, na terenie powiatów: zgorzeleckiego, głogowskiego, lubińskiego, polkowickiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego¹),
 - c) pozostają bez pracy (osoby bierne zawodowo lub osoby bezrobotne niezarejestrowane w Urzędzie Pracy, w tym osoby długotrwale bezrobotne),
 - d) nie uczestniczą w kształceniu (tj. nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym),
 - e) nie uczestniczą w szkoleniu (tj. w okresie ostatnich 4 tygodni nie uczestniczyły w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, finansowanych ze środków publicznych).
4. Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która:
 - a) jest zaangażowana w realizację projektu po stronie Wnioskodawcy, Partnera projektu lub jego/ ich wykonawcy w projekcie²,
 - b) nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) należy do grupy docelowej określonej dla konkursu w Poddziałaniu 1.3.1 POWER,
5. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana będzie przez Wnioskodawcę dwukrotnie: na etapie rekrutacji oraz bezpośrednio przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
6. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora projektu. Decyzje Koordynatora projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

¹ Osoba zamieszkała w rozumieniu Kodeksu Cywilnego: Rozdział II art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

² Poprzez osobę zaangażowaną w realizację projektu należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji projektu wykonywała w nim jakiejkolwiek czynności na podstawie umowy z Wnioskodawcą, Partnerem projektu bądź jego/ ich wykonawcą.



7. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu oraz wzory dokumentów projektu dostępne są na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.

Rozdział IV. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:
 - Kandydatka zamieszkuje w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na terenie województwa dolnośląskiego w jednym z powiatów: zgorzelecki, lubiński, polkowicki, głogowski,
 - Kandydatka jest w wieku 18-29,
 - Kandydatka jest kobietą,
 - Kandydatka przynależy do kategorii NEET (osoby niepracujące, nieuczestniczące w kształceniu i szkoleniu),
 - Kandydatka jest osobą niezarejestrowaną w ewidencji urzędu pracy (bezrobotną lub bierną zawodowo),
 - Kandydatka nie przynależy do grupy określonej w SZOOP dla trybu konkursowego w Działaniu 1.3 / Poddziałaniu nr 1.3.1.
2. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestniczek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
3. Ze wsparcia w ramach projektu nie mogą skorzystać rolnicy posiadający gospodarstwo powyżej 2 ha przeliczeniowych. W przypadku członków rodziny rolnika wsparcie może otrzymać jedynie osoba pozostająca faktycznie bez zatrudnienia pod warunkiem, że efektem realizowanych działań będzie przejście osoby otrzymującej wsparcie z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

Rozdział V. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Wnioskodawcę i Partnerów na terenie województwa dolnośląskiego, m.in. z wykorzystaniem lokalnych mediów, instytucji działających na rzecz ludzi młodych, mediów społecznościowych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach projektu form wsparcia.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi formularz zgłoszeniowy. Złożenie formularza **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydatka na uczestniczkę projektu przedkłada oświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel projektu.

§2.

1. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
 - etap 1 – ocena formularzy rekrutacyjnych;
 - etap 2 – weryfikacja predyspozycji do udziału w projekcie.



2. Etap formalny ma na celu sprawdzenie, czy Kandydatka spełnia warunki formalne oraz przyznanie punktów za poszczególne kryteria premiujące. Etap II wyłoni osoby, które potrzebują wsparcia na rynku pracy w największym stopniu.
3. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty za spełnienie poszczególnych kryteriów premiujących, tj.:
 - osoba długotrwale bezrobotna (+2p.),
 - osoba niepełnosprawna (+2p.),
 - osoba zamieszkuje na terenie słabo zaludnionym (obszary wiejskie) (+2p.),
 - osoba bierna zawodowo (+1p.),
 - osoba nieposiadająca kwalifikacji zawodowych/ doświadczenia zawodowego (+1p.).
4. Po utworzeniu listy z I etapu nastąpi skierowanie kandydatów spełniających warunki formalne do II etapu, który polegać będzie na indywidualnych rozmowach z kandydatami, prowadzonymi przez zespół rekrutacyjny (w skład którego wchodzić będzie doradca zawodowy/psycholog). Każda rozmowa potrwa przeciętnie 2 godziny i opierać będzie się o wywiad oraz badanie kwestionariuszowe – Wieloaspektową Oceną Preferencji Zawodowych.
5. Celem spotkań z potencjalnymi uczestniczkami będzie diagnoza luk kompetencyjnych, edukacyjnych i zawodowych oraz predyspozycję osobowościowe pod kątem ich adekwatności do zaplanowanego w projekcie wsparcia.
6. Utworzona zostanie ostateczna lista rankingowa/lista rezerwowa. Niezakwalifikowani zostaną poinformowani o przyczynach odrzucenia aplikacji. Zakwalifikowani podpiszą deklarację udziału/stosowne oświadczenia.
7. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb uczestniczek projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
8. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji ukierunkowanej na konkretne grupy docelowe, które mają zostać objęte wsparciem, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
9. Informacje o rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej Wnioskodawcy i Partnerów. W projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
10. Dokumenty rekrutacyjne uczestniczek projektu gromadzone są w Biurze projektu.

Rozdział VI. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

1. W ramach projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia, w tym diagnozowanie potrzeb i możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie IPD;
 - szkolenia zawodowe;
 - wsparcie dodatkowe coacha/psychologa/mentora;
wsparcie asystenta – trenera aktywności (dotyczy niepełnosprawnych UP);
 - pośrednictwo pracy;
 - staże zawodowe;



- szkolenia i doradztwo w zakresie przygotowującym do prowadzenia działalności gospodarczej;
- bezzwrotne wsparcie dotacyjne i pomostowe dla osób, które założą działalność gospodarczą.

§2. Indywidualny Plan Działania

1. Każda z uczestniczek projektu odbędzie śr. 2 godziny spotkania z doradcą w celu identyfikacji potrzeb UP, bilans kompetencji, wykształcenia, deficytów i określenie potencjału zawodowego, analiza stopnia oddalenia od rynku pracy, określenie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (DG), a także ustalenie zindywidualizowanych działań/form wsparcia z jakich będzie korzystał UP.
2. W trakcie realizacji projektu doradca będzie wraz z UP monitorował realizację IPD w wymiarze śr. 4h/ 1UP. Spotkania służyć będą m.in. motywacji UP do realizacji celów określonych w IPD i identyfikacji bieżących problemów.
3. Uczestniczkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

§3. Szkolenia zawodowe

1. Uczestniczki projektu mogą brać udział w szkoleniach zawodowych określonych we wcześniejszych rozmowach z doradcą zawodowym/psychologiem (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla 105 uczestniczek projektu.
3. Doradca zawodowy/psycholog, podczas ustalania IPD, wspólnie z uczestniczką projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem UP oraz uwzględnieniem specyfiki regionalnego rynku pracy.
4. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań uczestniczek projektu i specyfiki szkolenia, jednak nie częściej niż 4-5 razy w tygodniu max. 8 godzin dziennie, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych max. 7 godzin dziennie. Szkolenia przewidziane są w wymiarze śr. 160 h/ 1 UP.
5. Usługi szkoleniowe realizowane będą przez podmioty wpisane do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy.
6. Szkolenia będą kończyć się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem dokumentu (dyplom, certyfikat/ zaświadczenie zgodnego z Rozporządzeniem MEN) potwierdzającego nabycie/podniesienie kwalifikacji/kompetencji.
7. Uczestniczkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
8. Za udział w szkoleniu przysługuje uczestniczkom stypendium szkoleniowe, w wysokości śr. 997,40 zł, przy pełnej frekwencji na zajęciach. Za godziny nieobecne stypendium nie przysługuje i jego wysokość będzie proporcjonalnie zmniejszana, w zależności od ilości godzin nieobecności.
9. Warunkiem ukończenia szkolenia jest min. 80% frekwencja na zajęciach oraz pozytywne zdanie testów cząstkowych.

§4. Wsparcie dodatkowe coacha/psychologa/mentora

Wsparcie asystenta – trenera aktywności (dot. niepełnosprawnych UP)

1. Każdy UP w zakresie zdiagnozowanym w IPD będzie mógł skorzystać z aktywizacyjnych form wsparcia takich jak: wsparcie psychologiczne, coaching, mentoring. Zakres i czas trwania formy wsparcia wynikać będzie z IPD. Średnia liczba godzin przypadających na 1 UP wynosi 3 godziny.



2. Wsparcie dodatkowe coacha/psychologa/mentora dotyczy 91 UP nieposiadających orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Osoby niepełnosprawne zostaną objęte wsparciem asystenta – trenera aktywności. Wsparcie trenera aktywności obejmuje indywidualne wsparcie ON na etapie aktywizacji społecznej, poszukiwania, podejmowania i utrzymania stażu/zatrudnienia. Zadaniem trenera aktywności jest aktywizacja ON, polegająca między innymi na efektywnym wykorzystywaniu dostępnej na rynku bazy oferty wsparcia.
4. Wsparcie trenera aktywności przewidziane jest dla 14 niepełnosprawnych uczestniczek projektu w wymiarze średnio 6h miesięcznie przez 6 miesięcy.
5. Uczestniczkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

§5. Pośrednictwo pracy

1. Każda uczestniczka projektu odbędzie śr. po 6 godzin indywidualnego poradnictwa z zakresu pośrednictwa pracy.
2. W ramach pośrednictwa świadczone będą następujące usługi: analiza IPD, weryfikowanie ofert, pomoc w przygotowaniu dokumentów rekrutacyjnych, organizacja spotkań z pracodawcami, pozyskiwanie ofert pracy, udostępnianie pracodawcom danych UP: ocena UP w zakresie zatrudnienia, inicjowanie rozmów kwalifikacyjnych.
3. Uczestniczkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

§6. Staże zawodowe

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Wnioskodawcy z pracodawcami oraz uczestniczek projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany jest przez Wnioskodawcę na terenie województwa dolnośląskiego.
3. Staże są przewidziane dla 85 uczestniczek projektu.
4. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy.
5. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Wnioskodawcą, pracodawcą a stażystą.
6. Uczestniczkom projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w kwocie 1900,00 zł brutto. Stypendium za niepełny miesiąc ustalane będzie poprzez podzielenie kwoty przysługującego stypendium przez 30 i pomnożenie przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które jest świadczenie. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu.
7. Uczestniczkom projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
8. Liczba godzin stażu nie będzie przekraczać 8 godzin dziennie i 40 tygodniowo, dla osób niepełnosprawnych 7 godzin dziennie i 35 tygodniowo.
9. Przed przystąpieniem do staży uczestniczki muszą odbyć badania lekarskie z zakresu medycyny pracy bądź badania specjalistyczne, stwierdzające czy dana osoba spełnia pewne wymagania psychofizyczne, zanim zostanie dopuszczona do wykonywania swoich obowiązków, oraz czy nie występują przeciwwskazania do wykonywania danego zawodu. Koszt badań lekarskich pokrywa Wnioskodawca.
10. Uczestniczkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu.



§7. Szkolenia i doradztwo w zakresie przygotowującym do prowadzenia działalności gospodarczej

1. Szkolenia w zakresie przygotowującym do prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 32h /grupa (4 dni szkolenia po 8 godzin) przewidziane są dla 20 uczestniczek projektu (2 grupy po 10 osób), które wykazują predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, ponadto każda osoba odbędzie 5h indywidualnego doradztwa.
2. Zakres tematyczny szkolenia: rejestracja DG, księgowość, marketing, prawo pracy, prawo podatkowe, ubezpieczenia społeczne, logistyka, prawo cywilne dla MŚP, programy użytkowe, sporządzanie biznesplanów.
3. Konsultacje grupowe i indywidualne mają za zadanie praktycznie wspierać UP w założeniu firmy/stworzeniu biznesplanów, a następnie w ich wdrażaniu, załatwianiu formalności, pomocy w wypełnianiu dokumentacji, uzupełnieniu zdiagnozowanych luk kompetencyjnych.
4. Uczestniczkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

§8. Bezzwrotne wsparcie dotacyjne i pomostowe

1. Każdy z UP, który ukończy udział w części szkoleniowo-doradczej będzie mógł złożyć wniosek o przyznanie dotacji.
2. W celu oceny merytorycznej powołana zostanie Komisja działająca w oparciu o jawny Regulamin. Wniosek oceniany będzie przez członków KOW w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej na zasadach rzetelności/bezstronności. Ocena-nastąpi w oparciu o jawne kryteria oraz: pomysł na biznes, potencjał uczestniczki, znajomość rynku/konkurencji, rozwiązania alternatywne, opłacalność/efektywność.
3. Po dokonanej ocenie/negocjacjach ogłoszona zostanie ostateczna lista rankingowa. Dotacje w wysokości 18 000 zł zostaną przyznane UP, których wnioski zostaną zakwalifikowane do dofinansowania (o miejscu na liście decyduje liczba pkt.). Uczestniczkom, które podpisały umowy na otrzymanie wsparcia, zostanie wypłacona dotacja.
4. Wsparcie pomostowe podstawowe (na 6 miesięcy) przyznane zostanie w formie: wsparcia finansowego (w wysokości śr. 500zł/miesiąc) oraz doradczego (śr. 8h doradztwa specjalistycznego na uczestniczkę).
5. Bezzwrotne wsparcie dotacyjne i pomostowe (finansowe i doradcze) jest pomocą de minimis finansowaną w 100% w ramach projektu.
6. Pomoc publiczna w ramach projektu stanowi dla UP pomoc de minimis i jest ona udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1); oraz projektem Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
7. Przyznawania bezzwrotnego wsparcia dotacyjnego nastąpi na podstawie osobnego regulaminu, który zostanie przedstawiony uczestniczkom przed pierwszą formą wsparcia związaną z otrzymaniem bezzwrotnego wsparcia dotacyjnego.



§7. Zwrot kosztów dojazdu uczestniczek projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestniczkom projektu dojeżdżającym na IPD, pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe, spotkania w ramach wsparcia dodatkowego (z coachem/ psychologiem/ mentorem), spotkania z trenerem aktywności, staże, szkolenia związane z zakładaniem działalności gospodarczej odbywające się poza miejscem zamieszkania.
2. W przypadku IPD, pośrednictwa pracy, spotkań w ramach wsparcia dodatkowego (z coachem/ psychologiem/ mentorem), spotkań z trenerem aktywności, szkoleń związanych z zakładaniem działalności gospodarczej zwrot będzie następował po zakończeniu danej formy wsparcia – do 14 dni od daty pozytywnej weryfikacji przez Wnioskodawcę kompletnej i poprawnej dokumentacji złożonej przez UP. W przypadku szkoleń i staży zawodowych zwrot będzie następował po zakończeniu miesiąca uczestnictwa w szkoleniu/ odbywania stażu – do 14 dni od daty pozytywnej weryfikacji przez Wnioskodawcę kompletnej i poprawnej dokumentacji złożonej przez UP.
3. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek uczestniczki projektu, na podstawie przedstawionych biletów lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu i oświadczenia przewoźnika o koszcie biletu na danej trasie.
4. Uczestniczka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niej formach wsparcia.
5. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.

Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Wnioskodawca może wystąpić do uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestniczki projektu zobowiązane są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestniczki projektu zobowiązane są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w projekcie/ formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Wnioskodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.



Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

1. Na uczestniczkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla uczestniczki projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.);
 - usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia;
 - rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
 - 80% frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych;
 - poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII;
 - poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu;
 - przekazania Wnioskodawcy w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
 - przekazania Wnioskodawcy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy.

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 uczestniczce w momencie przystąpienia do projektu.

§2.

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Wnioskodawca może wystąpić do uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym, stażem lub dofinansowaniem do prowadzenia działalności gospodarczej (dotacja, wsparcie pomostowe).
2. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestniczki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez uczestniczkę 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 uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.



Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

Uczestniczka projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, który został dla niego ustalony.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2016r.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu 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 Wnioskodawcy.