



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa (zwany dalej Regulaminem) w projekcie pt. Obierz kierunek na zatrudnienie

I. Ogólne informacje o projekcie

1. Projekt pt. **Obierz kierunek na zatrudnienie** (dalej jako Projekt) współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Projekt realizowany jest przez ICT Artur Olesiński (ul. Bieniewicka 53, 05-870 Błonie) zwanym dalej Beneficjentem.
3. Wsparcie w ramach projektu świadczone jest przez Beneficjenta na podstawie umowy nr POWR.01.02.01-14-0008/20-00 zawartej w dniu 29.01.2021 między nim a Województwem Mazowieckim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie
4. Celem projektu jest wzrost potencjału zawodowego 100 osób (60 Kobiet, 40 Mężczyzn) w wieku 18-29 lat bez zatrudnienia (w tym 70 biernych zawodowo i 30 bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP, w tym 12 osób długotrwale bezrobotnych), nie uczestniczących w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zamieszkałych w rozumieniu KC w woj. mazowieckim (w tym min. 40 osób zamieszkałych miasta tracące funkcje społeczno- gospodarcze) w drodze wsparcia indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej zdefiniowanej w oparciu o IPD, w terminie 1.12.2020- 30.06.2022.r.
5. Projekt realizowany jest na terenie województwa mazowieckiego
6. Biuro projektu znajduje się w Warszawie (ul. Wólczyńska 69 lok. 128)
7. Informacje o projekcie (jego założeniach, kryteriach rekrutacyjnych, itp.) można uzyskać w biurze projektu, na stronie internetowej Beneficjenta www.ict.szkolonia.pl; za pośrednictwem infolinii pod nr 531 074 935 lub mailowo: biuro@ictszkolonia.pl

II. Uczestnicy projektu

1. Grupę docelową projektu stanowi 100 osób w wieku 18-29 lat z obszaru woj. mazowieckiego (zamieszkałych w woj. mazowieckim zgodnie z KC) biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP, nie uczestniczących w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) zgodnie z definicją przyjętą w PO WER 2014-2020, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 PO WER, w tym:
 - 60 kobiet, 40 mężczyzn
 - 30 bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP, 70 biernych zawodowo
 - min 12 osoby długotrwale bezrobotne
 - min 40 osób (25 Kobiet, 15 Mężczyzn) z miast tracących funkcje społeczno- gospodarcze: Ostrołęka, Radom, Ostrów Maz., Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Koźnice, SierpcMożliwość skorzystania ze wsparcia mają byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO

III. Warunki udziału w projekcie i kryteria rekrutacji

1. Dokumenty rekrutacyjne, tj. Formularz zgłoszeniowy, Regulamin Rekrutacji i Umowa Uczestnictwa dostępne są w biurze projektu, na stronie [www. Projektu](http://www.Projektu); będą udostępniane na spotkaniach rekrutacyjnych, wysyłane mailem w wersji edytowalnej.
2. Dokumenty rekrutacyjne będą przyjmowane w biurze projektu i na spotkaniach rekrutacyjnych. Mogą być dostarczone osobiście, przez pełnomocnika, pocztą, mailem.
3. Kryteria Rekrutacyjne będą weryfikowane odrębnie dla Kobiet i dla Mężczyzn. Nabór będzie trwał do momentu, w którym możliwe będzie udzielenie pełnego wsparcia zgodnie z Projektem.
4. Udział w Projekcie może wziąć osoba fizyczna, która zgłosi swój udział w sposób przewidziany Regulaminem i spełnia poniższe kryteria rekrutacyjne:



- A. Obowiązkowe:
- I. wiek 18-29 lat
 - II. brak zatrudnienia (bierność lub bezrobocie nierejestrowane w PUP)- potwierdzone zaświadczeniem z ZUS i PUP
 - III. miejsce zamieszkania w woj. mazowieckim
 - IV. nieuczestniczenie w kształceniu i szkoleniu (status NEET)
 - V. nieprzynależenie do grupy docelowej określonej w 1.3.1. PO WER
- B. Dodatkowe, punktowane:
- I. miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w mieście tracącym funkcje społeczno- gospodarcze, tj.:
Ostrołęka, Radom, Ostrow Maz., Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Koźienice, Sierpc - 5 pkt
 - II. niskie wykształcenie:
 - o ISCED 3 - 1 pkt.
 - o ISCED 2 - 3 pkt.
 - o ISCED 0-1 - 4 pkt
 - III. Niepełnosprawność (potwierdzona orzeczeniem/ opinią o stanie zdrowia) w stopniu:
 - o W stopniu lekkim - 1 pkt.
 - o W stopniu umiarkowanym - 2 pkt.
 - o W stopniu znacznym - 3 pkt.
 - IV. miejsce zamieszkania w powiecie o stopie bezrobocia przekraczającą średnią dla woj. mazowieckiego¹
 - o miński, mławski, sokołowski – 2 pkt
 - o nowodworski, węgrowski, m. Płock, - 3 pkt
 - o białobrzegi, ciechanowski, garwoliński, legionowski, ostrowski, przasnyski, wołomiński, m. Ostrołęka – 4 pkt.
 - o kozienicki, lipski, ostrołęcki, płocki, płoński, pułtusk, zwoleniński, żyrardowski, m. Radom – 5 pkt.
 - o gostyniński, makowski, przysuski, siedlecki, sierpecki, szydłowiecki, żuromiński – 6 pkt
 - V. długotrwałe bezrobocie
 - o 6 – 12 miesięcy – 2 pkt
 - o powyżej 12 miesięcy – 4 pkt
 - VI. brak doświadczenia zawodowego – 2 pkt.
 - VII. opieka nad dzieckiem lub osobą zależną – 1 pkt.
 - VIII. miejsce zamieszkania na terenach wiejskich – 2 pkt.
5. W przypadku równej liczby punktów u 2-ch lub więcej osób decydująca będzie kolejność zgłoszeń.

IV. Etapy rekrutacji

1. Rekrutację Uczestników/czek prowadzi Specjalista ds. Obsługi Projektu.
2. Rekrutacja jest prowadzona w 2 etapach: w terminie od 12.2020-01.2021r (I edycja 50 osób) i 06-07.2021 r. (II edycja 50 osób), lub do dnia zrekrutowania zaplanowanej liczby uczestników.
3. Etapy rekrutacji:
 - a) Osoba zainteresowana udziałem w projekcie jest zobowiązana do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych (Formularz zgłoszeniowy wraz ze stosownymi oświadczeniami/ zaświadczeniami, w tym podanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników i przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu) oraz innymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność lub ewentualne pierwszeństwo udziału w projekcie); Dokumenty rekrutacyjne i dokumenty potwierdzające kwalifikowalność lub ewentualne pierwszeństwo udziału w Projekcie osoba zainteresowana może złożyć:

¹ statgov.pl stan na koniec stycznia 2021 r.



- w Biurze Projektu lub na spotkaniu informacyjnym- osobiście lub przez Pełnomocnika;
 - pocztą na adres Biura Projektu;
 - w postaci skanów mailem na adres email: biuro@ictszkolenia.pl przy czym najpóźniej do dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego wymagane jest złożenie oryginałów osobiście w Biurze Projektu lub pocztą na adres Biura Projektu;
 - telefonicznie - na numer 531 074 935, przy czym najpóźniej do dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego wymagane jest złożenie oryginałów osobiście w Biurze Projektu lub pocztą na adres Biura Projektu; przy czym decyduje data wpływu tych dokumentów (oryginałów dokumentów) do Biura Projektu.
- b) Weryfikacja złożonych dokumentów;
- Analizie i ocenie podlegają:
 - tylko dokumenty wypełnione prawidłowo i podpisane. Osoby, których Dokumenty Rekrutacyjne będą wypełnione nieprawidłowo, będą niepodpisane, lub będą zawierały niewypełnione pola, będą wzywane do ich uzupełnienia lub poprawienia. Dokumenty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione/skorygowane - będą odrzucone.
 - Kryteria rekrutacyjne Obowiązkowe określone w Rozdziale III, pkt 4 A są weryfikowane 0-1, tzn. w przypadku weryfikacji negatywnej zgłoszenia będą odrzucane.
 - Kryteria Dodatkowe - określone w Rozdziale III pkt. 4 B są punktowane zgodnie z opisem. Spełnienie ich nie jest obowiązkowe.
- c) Tworzenie listy podstawowej i rezerwowej Uczestników/czek Projektu
- Założeniem Beneficjenta jest zebranie zaplanowanej liczby Uczestników/czek wpisujących się w Strukturę grupy docelowej opisanej w Rozdziale II. Uczestnicy projektu.
 - Osoby spełniające Kryteria Rekrutacyjne Obowiązkowe i ewentualnie Dodatkowe, a przede wszystkim realizujących Strukturę Grupy docelowej opisanej w Rozdziale II. Uczestnicy projektu- utworzą listę podstawową Uczestników/-czek Projektu według liczby przyznanych punktów. Będą to 2 listy (2 edycje rekrutacji) po 50 osób. Pozostali utworzą listy rezerwowe.
 - Osoba z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowana do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu. Nabór z listy rezerwowej następuje według kolejności na liście oraz tego samego statusu (tj. np.: kobieta za kobietę), chyba że Beneficjent bez zachowania tej zasady osiągnie założenia dotyczące grupy docelowej Projektu;
 - O wynikach rekrutacji osoby zainteresowane zostaną powiadomione (telefonicznie/ listownie/mailowo) w terminie 2 dni od dnia utworzenia listy podstawowej Uczestników/czek Projektu;
 - Od wyników procesu rekrutacyjnego nie przysługuje odwołanie.
4. Uczestnik/czka podpisując Formularz zgłoszeniowy oraz niniejszy Regulamin oświadcza iż akceptuje warunki udziału w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby projektu. Podpisanie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Brak akceptacji warunków uczestnictwa wyklucza możliwość udziału w finansowych formach wsparcia dostępnych w projekcie. Uczestnik/czka zobowiązuje się do przekazania wszystkich żądanych danych osobowych, kompletnych i zgodnych ze stanem faktycznym.

V Zasady udziału w Projekcie

1. Udział w Projekcie może wziąć tylko osoba, która uzyskała status Uczestnika/czki Projektu zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie.
2. Uczestnik/czka Projektu bierze udział w każdym rodzaju wsparcia, na które zostanie skierowana na podstawie sporządzonego Indywidualnego Planu Działania.
3. Uczestnik/czka Projektu podpisuje z Beneficjentem na pierwszym wsparciu Umowę o Uczestnictwo w Projekcie. Odmowa jej zawarcia oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.
4. Szkolenia będą realizowane od poniedziałku do piątku po 8 godz. dziennie- lub wg. potrzeb i możliwości Uczestników/czek.



5. Staże będą realizowane od poniedziałku do piątku, w wymiarze nieprzekraczającym 40 godz. tygodniowo i 8 godz. dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie przekroczy 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
6. Wsparcie indywidualne realizowane będzie od poniedziałku do soboty w godzinach 8-20. Terminy będą ustalone indywidualnie z każdym Uczestnikiem/czką projektu.

VI. Formy wsparcia w ramach projektu

1. Działania projektu obejmą indywidualną i kompleksową ścieżkę aktywizacji zawodowo-edukacyjnej, w tym obligatoryjnie poradnictwo/doradztwo zawodowe ze sporządzeniem IPD, oraz szkolenie lub staż, fakultatywnie wszelkie inne działania niezbędne dla uczestnika celem podjęcia przez niego zatrudnienia
2. Zadania obligatoryjnie dla każdego Uczestnika/czki Projektu:
 - I. Identyfikacja potrzeb i diagnozowanie możliwości doskonalenia zawodowego, identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy (w tym opracowanie IPD) w wymiarze 4 godz./osoba.
 - II. Poradnictwo zawodowe w wymiarze 2 godz./osoba
3. Zadania fakultatywne:
 - I. Szkolenie zawodowe
Szkolenia zawodowe będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy; będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w zawodach poszukiwanych przez pracodawców z woj. mazowieckiego lub z powiatu z którego pochodzi Uczestnik lub w którym planuje podjąć zatrudnienie. Zakres, wymiar godzinowy, program i harmonogram szkolenia będzie dostosowany do rodzaju i celu szkolenia, potrzeb i możliwości Uczestnika. Średnio przewidziane jest 64 godz. szkolenia. Każdy/a Uczestnik/czka weźmie udział w jednej z form wsparcia: szkoleniu lub stażu
 - II. 3 miesięczny staż zawodowy zgodny z tematyką ukończonych szkoleń lub zgodny z posiadanymi przez Uczestnika/czkę kwalifikacjami lub kompetencjami, realizowany zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
Każdy/a Uczestnik/czka weźmie udział w jednej z form wsparcia: szkoleniu lub stażu.
 - III. Inne wynikające z zidentyfikowanych potrzeb (np. poradnictwo psychologiczne, pośrednictwo pracy).
4. W ramach projektu uczestnikom przysługuje następujące wsparcie dodatkowe:
 - I. Refundacja kosztów dojazdu na wsparcie
 - II. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/ osobą zależną
 - III. Podczas szkolenia dodatkowo: materiały szkoleniowe i dydaktyczne, catering kawowy i/lub obiadowy, stypendium szkoleniowe, ubezpieczenie NNW
 - IV. Podczas stażu dodatkowo: stypendium stażowe, badania lekarskie, ubezpieczenie NNW
5. Decyzja o przyznaniu refundacji kosztu dojazdu będzie wydawana przez Beneficjenta, w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika/czki i będzie dotyczyć tylko dni obecnych na wsparciu (potwierdzone podpisami Uczestnika/czki na liście obecności).
Refundacja kosztów dojazdu obejmuje iloczyn liczby dni obecnych na wsparciu i kwoty średnio 15,00 zł za 1 dzień lub 150 zł miesięcznie (szkolenie/ staż).
Warunkiem refundacji kosztów dojazdu jest przedstawienie biletów jednorazowych/ czasowych najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu na danej trasie z każdego dnia wsparcia.
Kwalifikowalny jest koszt biletu okresowego pod warunkiem, iż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego



Wydatki poniesione przez Uczestnika/czkę związane z dojazdem samochodem własnym będą kwalifikowane do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie. Dokumentami potwierdzającymi koszty dojazdu będą: informacja od przewoźnika dotycząca ceny biletu na danej trasie lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie- od miejsca zamieszkania Uczestnika/czki do miejsca, w którym odbywa się wsparcie.

6. Decyzja o przyznaniu refundacji kosztów opieki będzie wydawana przez Beneficjenta w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika/czki projektu i będzie dotyczyć wysokości nie przekraczających 50% podstawowej wartości zasiłku dla bezrobotnych o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Opieka obejmuje okres wsparcia Uczestnika/czki w ramach projektu i dotyczy dziecka lub dzieci do lat 7 lub osoby/ osób zależnych (tj. osób wymagających ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączonych więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem/czką projektu lub pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym). Uczestnik/czka składa wniosek o refundację oraz dokumenty potwierdzające fakt posiadania i opieki nad dzieckiem/ osobą zależną oraz dokumenty potwierdzające wysokość kosztów opieki w danym miesiącu, (np. faktura/ rachunek /inny dokument księgowy). Koszt opieki wskazany na fakturze/ rachunku lub innym dokumencie księgowym powinien dotyczyć okresu uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki i zostanie zrefundowany do kwoty max. 423,90 zł/miesięcznie.

Wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin/dni szkolenia/stażu/in., w których uczestnik/czka brał/a udział.

7. Uczestnikowi/czce przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości do 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jeżeli liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Stypendium za szkolenie zawodowe zostanie naliczone proporcjonalnie do obecności Uczestnika/czki na zajęciach i pomniejszone o liczbę nieobecności na szkoleniu (weryfikowane na podstawie list obecności podpisywanych każdorazowo w dniu realizacji zajęć).

Stypendium szkoleniowe wypłacone zostanie jednorazowo w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia zawodowego, pod warunkiem dostarczenia do biura projektu dokumentów szkoleniowych (min. list obecności, ankiet ewaluacyjnych, potwierdzenia obecności na egzaminie).

8. W okresie odbywania stażu stażyscie przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs (2020r.)

jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (140 godz. miesięcznie w przypadku odbywania stażu przez osobę z niepełnosprawnościami)- w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Stypendium stażowe wypłacone zostanie po zakończeniu każdego miesiąca w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia miesiąca, pod warunkiem od dnia dostarczenia przez Uczestnika/czkę do biura Projektu kompletu wypełnionych dokumentów stażowych (min. dzienniczek stażu, lista obecności na stażu za dany miesiąc).

9. Wsparcie projektowe będzie realizowane na obszarze całego województwa mazowieckiego, w miejscach określonych na podstawie rekrutacji i z uwzględnieniem miejsca zamieszkania i preferencji Uczestników/czek Projektu, w tym zakresie oraz dostępności komunikacyjnej, lokalowej i technicznej dla osób niepełnosprawnych.



VII. Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent ma obowiązek:
 - I. przestrzegać postanowień Umowy i Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Obierz kierunek na zatrudnienie”
 - II. zrealizować wsparcie, w tym wsparcie towarzyszące, zgodnie z Umową i Regulaminem, w tym:
 - Zapewnić odpowiednią kadre: doradców/pośredników/ trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach, odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć (w tym dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych), wyposażonych w niezbędny sprzęt; przeprowadzenia egzaminów przez uprawnione instytucje, wydanie certyfikatów/dyplomów- po spełnieniu warunków uczestnictwa w szkoleniach oraz pozytywnym zdaniu egzaminu;
 - zapewnić Uczestnikom/czkom Projektu bezpieczne i higieniczne warunki wsparcia;
 - monitorować jakość wsparcia
 - wypłacić Uczestnikowi/czce Projektu poniesionych kosztów dojazdu, kosztów opieki, stypendium szkoleniowego oraz stypendium stażowego (pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w Regulaminie).
 - przeprowadzić ewaluację wsparcia i sporządzić stosowną dokumentację wymaganej przez IP.
2. Beneficjent ma prawo:
 - I. wykluczyć Uczestnika/czkę Projektu w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, Umowy Uczestnictwa w Projekcie lub zasad współżycia społecznego, w szczególności poprzez podanie nieprawdziwych danych, rażące naruszenie porządku organizacyjnego w trakcie trwania wsparcia, w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/czkę Projektu, trenera/doradcy zawodowego/pośrednika pracy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, przekroczenia dopuszczalnego limitu absencji i nieodrobienia opuszczonych zajęć w innym terminie/lokalizacji zaproponowanych przez Beneficjenta, lub w przypadku wystąpienia innych okoliczności nieukończenia wsparcia. W takim przypadku Uczestnik/czka pokrywa koszty uczestnictwa w Projekcie, o których mowa w § 4 Umowy
 - II. wykluczyć Uczestnika/czkę z udziału w projekcie w przypadku przedłużającej się nieobecności Uczestnika/czki na szkoleniu lub stażu spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, która w ocenie Beneficjenta uniemożliwi mu osiągnięcie zakładanych rezultatów Projektu- Uczestnik/czka nie otrzyma w tym przypadku przysługującego jej/mu wsparcia finansowego
 - III. zaprzestać realizacji Projektu w przypadku odstąpienia od umowy o dofinansowanie Projektu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wszelkich wypłat w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, zaległe wypłaty zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Beneficjent zobowiązany jest do uprzedniego poinformowania Uczestników/czek o możliwości wystąpienia opóźnienia w terminie wypłat.

VIII. Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka oświadcza, że zapoznał/a się z Umową oraz Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie i akceptuje bez zastrzeżeń zawarte w nim postanowienia.
2. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że spełnia wszelkie warunki i kryteria udziału w Projekcie, określone przez Beneficjenta w Regulaminie.
3. Uczestnik/czka Projektu bierze udział w każdym rodzaju wsparcia, na które zostanie skierowany/a na podstawie sporządzonego Indywidualnego Planu Działania.
4. Prawa i obowiązki Uczestnika/czki na stażu określa odrębna Umowa Stażowa
5. Uczestnik/czka ma obowiązek:



- 1) zapoznać się z Umową oraz Regulaminem, podpisać je własnoręcznie i przestrzegać ich postanowień
 - 2) aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w wymiarze godzinowym przewidzianym harmonogramem oraz Regulaminem;
 - 3) stosowania się do zaleceń personelu Projektu (współpracy oraz kontaktu z personelem); wykonywania polecenia trenerów/doradców zawodowych/pośredników pracy/ psychologów zarówno podczas zajęć jak i w ramach zadań zleconych do samodzielnego wykonania w czasie wolnym);
 - 4) każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności;
 - 5) każdorazowo pokwitować odbiór wsparcia towarzyszącego;
 - 6) w przypadku refundacji kosztów dojazdu/opieki, wypłaty stypendium szkoleniowego i stypendium stażowego wypełnić stosowne dokumenty i pokwitować odbiór pieniędzy (gotówki)
 - 7) przystąpić do każdego egzaminu/ testu wiedzy i umiejętności przewidzianego programem szkolenia;
 - 8) usprawiedliwić/ uzasadnić wcześniejsze wyjście z zajęć lub spóźnienie się na zajęcia przewidziane wsparciem;
 - 9) podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcia proponowanego zatrudnienia;
 - 10) przystąpienia do przewidzianego w ramach Projektu zewnętrznego egzaminu końcowego;
 - 11) dokonać ewaluacji wsparcia, w którym bierze udział, w sposób wskazany przez Beneficjenta;
 - 12) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych i innych dokumentów niezbędnych do zdiagnozowania sytuacji Uczestnika/czki Projektu i stworzenia Indywidualnego Planu Działania;
 - 13) do przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania (wypełnienia stosowanej ankiety)
 - 14) do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału) zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020
(w przypadku podjęcia zatrudnienia: dostarczenia niezwłocznie dokumentu potwierdzającego nawiązanie stosunku pracy lub zarejestrowanie działalności gospodarczej, np.: umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia z CEiDG/KRS o podjęciu działalności gospodarczej oraz dowodu opłacenia składek ZUS, zaświadczenia z ZUS/ US/ UM/ UMG, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu);
 - 15) przestrzegać zasad i przepisów BHP i pPOŻ obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia;
 - 16) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
 - 17) natychmiastowego informowania Beneficjenta o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
6. Uczestnik/czka ma prawo
- 1) uczestniczyć we wsparciu bez ponoszenia z tego tytułu nakładów finansowych,
 - 2) otrzymać przewidziane Umową i Regulaminem wsparcie towarzyszące,
 - 3) uczestniczyć we wsparciu, w miejscu oraz w terminach wskazanych przez Beneficjenta zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - 4) do usprawiedliwionej nieobecności w wymiarze maksymalnie 20% na szkoleniu. Przekroczenie określonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika/czki Projektu z dalszego uczestnictwa w Projekcie i będzie się wiązało z konsekwencjami finansowymi, o których mowa w rozdziale VII Regulaminu,



- 5) otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia - pod warunkiem ukończenia szkolenia, tj. uczestniczenia w co najmniej 80% zajęć,
- 6) otrzymać certyfikat/ dyplom/ zaświadczenie po zakończonym szkoleniu - pod warunkiem pozytywnie zdanego egzaminu końcowego,
- 7) otrzymać zaświadczenie o ukończonym stażu
- 8) do rezygnacji z udziału w Projekcie
 - A. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest zgłoszona najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem przez Uczestnika/czkę Projektu uczestnictwa w pierwszym wsparciu (rezygnacja bez podania przyczyny), a także w trakcie trwania wsparcia wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi niezawinionymi przez Uczestnika/czkę (np. choroba uniemożliwiająca uczestnictwo). Beneficjent zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek poprzez żądanie od Uczestnika/czki przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności (zaświadczenie lekarskie, oświadczenie itp.).
 - B. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie po upływie terminu wskazanego w pkt A, jak również z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestnika/czek Projektu, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do pokrycia kosztów udziału w projekcie w wysokości maksymalnie 12 280,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy dwieście osiemdziesiąt PLN.)
 - C. Zwrot kosztów wyliczany jest indywidualnie i jest sumą:
 - całkowitego kosztu uczestnictwa w projekcie, z którego Uczestnik/czka Projektu skorzystał/a w ramach Projektu od początku trwania Projektu do momentu przerwania oraz kosztu dodatkowych świadczeń otrzymanych przez Uczestnika/czkę Projektu do momentu przerwania udziału w Projekcie
 - całkowitego kosztu uczestnictwa w projekcie, nawet jeśli Uczestnik/czka Projektu nie skorzystał/a w ramach Projektu z całego wsparcia zaplanowanego dla niej/niego w ramach Projektu- o ile przez jej/jego działanie Beneficjent nie będzie w stanie zrealizować zaplanowanych wskaźników (co może być spowodowane np. krótkim okresem czasu pozostającym do zakończenia projektu)

IX. Monitoring Uczestników

W celu monitorowania jakości udzielanego wsparcia oraz aktywności ze strony Uczestników/czek Projektu Beneficjent zakłada przeprowadzanie regularnych wizyt monitorujących w miejscu poszczególnych form wsparcia.

X Pozostałe informacje

1. Informacji na temat projektu, dostępnych form wsparcia oraz harmonogramu realizacji projektu udzielane są pod numerem telefonu 531 074 935, w Biurze projektu oraz za pośrednictwem email: biuro@ictszkolenia.pl.
2. Wszelkie formalności związane z uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia oferowanych w projekcie dopełniane są w Biurze Projektu po zakwalifikowaniu do projektu.
3. Wszelkie formalności związane z uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia oferowanych w projekcie dopełniane są w Biurze projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2020 r. i obowiązuje przez czas realizacji Projektu.
5. W przypadku wątpliwości co do treści Regulaminu ostatecznej interpretacji jego postanowień dokonuje Beneficjent.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących: Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób



- młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
7. W przypadku sporu, Beneficjent i Uczestnik/-czka Projektu będą dążyć do jego polubownego rozstrzygnięcia.

.....
Pieczęć i podpis Beneficjenta

.....
Data i podpis Uczestnika/czki Projektu

Potwierdzam odbiór Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie

.....
Data i podpis Uczestnika/czki Projektu

Załączniki:

Załącznik 1 – Wniosek o refundację kosztów dojazdu

Załącznik 2 – Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem/ osoba zależną





Załącznik nr 1

..... dnia.....20.....r.

**WNIOSEK O ROZLICZENIE I REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOJAZDU
w ramach projektu „Obierz kierunek na zatrudnienie”**

Imię i nazwisko Uczestnika /czki Projektu	
Rodzaj wsparcia: UWAGA: jeden wniosek może dotyczyć refundacji kosztów za udział w jednym wsparciu	<input type="checkbox"/> IPD <input type="checkbox"/> Pośrednictwo Pracy <input type="checkbox"/> Poradnictwo zawodowe <input type="checkbox"/> Poradnictwo Psychologiczne <input type="checkbox"/> Szkolenie zawodowe <input type="checkbox"/> Staż zawodowy <input type="checkbox"/>
Miejsce zamieszkania	
Miejsce odbywania wsparcia	
Terminy wsparcia ²	
Uzasadnienie do refundacji	

² Przykładowe opisy Terminów wsparcia:
dla spotkań indywidualnych, np.: Spotkanie 1: 12.09.2021 – 2 godz.; Spotkanie 2: 26.09.2021 – 3 godz.; łącznie 5 godz.
dla szkolenia zawodowego, np.: od 03.09.2021 do 17.09.2021– 11 dni obecnych na szkoleniu



Załączniki, np.:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bilety komunikacji ○ Oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie ○ Wydruk ze strony przewoźnika o cenie biletu na danej trasie ○ Kserokopia prawa jazdy ○ Kserokopia dowodu rejestracyjnego ○ Oświadczenie Uczestnika/czki dojeżdżającego/ej samochodem ○ Umowa użyczenia samochodu ○ Potwierdzenie obecności Uczestnika/czki na danym wsparciu (np. lista obecności) ○
Nr konta do wypłaty	
Czytelny podpis Uczestnika/ czki Projektu	

UWAGA:

Refundacja kosztów dojazdu za jeden dzień wynosi średnio 15,00zł (wsparcie indywidualne) lub 150 zł miesięcznie (szkolenie/ staż)

Warunki refundacji kosztów dojazdu określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.

Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z tym, że zostanie on zaakceptowany, a środki zostaną zrefundowane.

Wypłata refundacji kosztów dojazdu na wsparcie indywidualne będzie odbywała się po zakończeniu każdego miesiąca, w którym Uczestnik/czka odbywał/a wsparcie (pod warunkiem dostarczenia przez niego/nią do Biura Projektu kompletu dokumentów wraz z wnioskiem) w terminie 10 dni roboczych od dnia dostarczenia ww. dokumentów.

Wypłata refundacji kosztów dojazdu na szkolenie będzie odbywała się po zakończeniu całego szkolenia, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika/czkę do Biura Projektu kompletu dokumentów wraz z Wnioskiem) w terminie 10 dni roboczych od dnia dostarczenia ww. dokumentów i będzie dotyczyła wyłącznie dni obecnych na szkoleniu.

Wypłata refundacji kosztów dojazdu na staż będzie odbywała się po zakończeniu każdego miesiąca, pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika/czkę do Biura Projektu kompletu dokumentów wraz z Wnioskiem) w terminie 10 dni roboczych od dnia dostarczenia ww. dokumentów i będzie dotyczyła wyłącznie dni obecnych na szkoleniu.

DECYZJA BENEFICJENTA

NA WNIOSEK UCZESTNIKA/CZKI O ROZLICZENIE I REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOJAZDU

- Zatwierdzam do zapłaty.
- Nie zatwierdzam do zapłaty.

Do wypłaty kwota:

(słownie.....)

Uzasadnienie decyzji:

.....
.....

.....
Pieczęć i podpis Beneficjenta



OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA

Cena najtańszego biletu na trasie z _____ do _____
wynosi _____ zł.

Miejscowość i data

Pieczęć i podpis przewoźnika



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/CZKI
Dojeżdżającego/cej samochodem na wsparcie

Ja, niżej podpisana/-y oświadczam, iż uczestniczyłam/-em w

..... w wymiarze godzin,
(wpisać rodzaj wsparcia)

w terminie

w ramach projektu „**Obierz kierunek na zatrudnienie**” realizowanego przez ICT Artur Olesiński (ul. Bieniewicka 53, 05-870 Błonie)

Na wsparcie dojeżdżałam/łem samochodem własnym/ na zasadzie użyczenia od

.....
(proszę wpisać imię i nazwisko osoby użyczającej samochód)

.....
(proszę podać numer rejestracyjny, marka, model, pojemność silnika)

Na mojej trasie brak jest dogodnej komunikacji publicznej umożliwiającej mi dojazd na wsparcie.

.....
Czytelny podpis uczestnika/-czki projektu



Załącznik nr 2

..... dnia.....20.....r.

**WNIOSEK O ROZLICZENIE I REFUNDACJĘ KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 7
LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ
w ramach projektu „Obierz kierunek na zatrudnienie”**

Imię i nazwisko Uczestnika /czki Projektu	
Miejsce zamieszkania	
Rodzaj wsparcia:	<input type="checkbox"/> IPD <input type="checkbox"/> Pośrednictwo Pracy <input type="checkbox"/> Poradnictwo zawodowe <input type="checkbox"/> Poradnictwo Psychologiczne <input type="checkbox"/> Szkolenie zawodowe <input type="checkbox"/> Staż zawodowy <input type="checkbox"/>
Miejsce odbywania wsparcia (adres)	
Termin wsparcia ³	
Proszę umotywować swój wniosek o refundację.	

³ Przykładowe opisy Terminów wsparcia:

dla szkolenia zawodowego, np.: od 03.09.2021 do 17.09.2021 – 11 dni obecnych na szkoleniu

dla staży; np.: od 01 do 31 września 2021; 20 dni obecnych na stażu



Załączniki, np.:	<ul style="list-style-type: none"> ○ oświadczenie z OPS ○ akt urodzenia lub inne potwierdzenie posiadania dziecka ○ zaświadczenie o dochodach ○ faktura/ rachunek ze żłobka/ przedszkola ○ umowa z Opiekunką ○ Potwierdzenie obecności Uczestnika/czki na danym wsparciu (np. lista obecności) ○ ○ ○
Nr konta do wypłaty	
Czytelny podpis Uczestnika/ czki Projektu	

UWAGA:

Warunki refundacji kosztów opieki określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.

Jeden wniosek może dotyczyć refundacji kosztów opieki z jednego wsparcia (zatem należy złożyć np. 2 wnioski- odrębnie dla szkolenia i dla stażu)

Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z tym, że zostanie on zaakceptowany, a środki zostaną zrefundowane.

Refundacja kosztów opieki dotyczy wyłącznie dni obecnych na wsparciu- zatem refundacja może nie obejmować całej faktury za pełny miesiąc ze żłobka/przedszkola- lecz będzie proporcjonalna do liczby dni obecnych na wsparciu.

**DECYZJA BENEFICJENTA
NA WNIOSEK UCZESTNIKA/CZKI O ROZLICZENIE I REFUNDACJĘ KOSZTÓW OPIEKI**

- Zatwierdzam do zapłaty.
- Nie zatwierdzam do zapłaty.

Do wypłaty kwota:

(słownie.....)

Uzasadnienie decyzji:

.....
.....

.....
Pieczęć i podpis Beneficjenta