

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
„Do zatrudnienia z POWERem” nr POWR.01.02.01-12-0041/20**

Realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. Biuro Projektu:

Biuro Projektu mieści się przy ul. Kolejowa 23, lok. 103, 34-400 Nowy Targ, województwo małopolskie, tel.: 884 877 177. W biurze przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu. Biuro jest czynne w dni robocze w godzinach 08:00 - 16:00.

2. Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)

SYSTEMA Sp. z o.o. ul. Partyzantów 54 F, 33-340 Stary Sącz, województwo małopolskie, NIP: 7342837147 REGON: 492664434 KRS: 00000 64479

3. Instytucja Pośrednicząca – IP – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

4. Projekt (P) - projekt „Do zatrudnienia z POWERem” nr POWR.01.02.01-12-0041/20, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 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 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

5. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. Czas realizacji projektu – 1.09.2020 roku – 30.06.2023 roku.

2. Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie – data publikacji listy rekrutacyjnej uwzględniającej kryteria punktowe i potwierdzającej spełnienie warunków rekrutacji.

3. Imigranci/imigrantki - osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzające wykonywać lub wykonujące pracę na terytorium Polski, w tym zamierzające podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.

4. Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu – osoba zamieszkująca lub ucząca się w województwie małopolskim, w powiatach: nowotarskim, suskim lub tatrzańskim (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w wieku 15 – 29 lat, należąca do grup: bierne zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami i/lub imigranci/imigrantki i/lub reemigranci/reemigrantki i/lub osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny lub osoby pracujące w tym imigranci/imigrantki, reemigranci/reemigrantki, osoby odchodzące z rolnictwa; która nie należy do grupy docelowej określonej dla trybu

konkursowego w poddziałaniu 1.3.1. i która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu, odbyła rozmowę z personelem projektu i oczekuje na informację o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie bądź otrzymaniu decyzji odmownej.

5. **Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną;
6. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że są zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)¹
7. **Osoba długotrwale bezrobotna** – w przypadku osoby poniżej 25 r.ż. oznacza osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy, natomiast w przypadku osoby powyżej 25 r.ż. oznacza osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy
8. **Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 poz. 511, z późn. zm.) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017, poz. 882 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
 - orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
 - orzeczenie o niezdolności do pracy,
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,
 - orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
 - inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),
 - w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
9. **Osoba nie należąca do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.** – osoba, która nie należy do żadnej z poniższych grup:
 - osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną

- osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matki przebywające w domach samotnej matki, o osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
 - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
10. **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** - to osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174, ze zm.) (KRUS), zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, ze zm.) (ZUS);
11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia), tj. wykształcenie podstawowe, gimnazjalne i ponadgimnazjalne (średnie).
12. **Osoba pracująca** – to osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność która jednak chwilowo nie pracuje ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze);
 - 3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierz poborowy, którzy wykonuje określoną pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie jest uznawany za „osobę pracującą”. Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmującą późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”
13. **Osoba z kategorii NEET** - osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
- 1) nie pracuje (tj. jest osobą bezrobotną lub bierną zawodowo),
 - 2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zanedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
 - 3) 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 i nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).

14. **Osoba zależna** – zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), uznaje się osobę wymagającą, ze względu na stan zdrowia lub wiek, stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
15. **Reemigrant/reemigrantka** – polski obywatel/polska obywatelka, który/która przebywał/ła za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu (w przypadku osób bez pracy) i deklaruje chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (w tym działalności gospodarczej) na terytorium Polski;
16. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.power.systema.pl
17. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby bierne zawodowo lub bezrobotne nie zarejestrowane w urzędzie pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami lub
 - b) osoby pracujące (w tym imigranci/imigrantki, reemigranci/reemigrantki, osoby odchodzące z rolnictwa),które spełniają łącznie następujące warunki:
 - osoby w wieku 15 – 29 lat,
 - zamieszkujące na obszarze powiatu nowotarskiego, suskiego lub tatrzańskiego województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego (warunek ten nie dotyczy imigrantów/imigrantek, reemigrantów/reemigrantek),
 - nie należą do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.
 - nie uczestniczą (od momentu przystąpienia do projektu „Do zatrudnienia z POWERem” realizowanego w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-014/20 do momentu zakończenia wsparcia) w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków EFS.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez SYSTEMA Sp. z o.o. w Biurze projektu przy ul. Kolejowej 23, lok. 103, 34-400 Nowy Targ. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości).
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji. Terminy rekrutacji będą wywieszane w Biurze Projektu oraz podane na stronie internetowej projektu: www.power.systema.pl

3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,*
 - b) Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy,*
 - c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia, uzyskaniu kwalifikacji lub o poprawie sytuacji na rynku pracy.*
 - d) Załącznik nr 9 – Zaświadczenie z ZUS
4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
5. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - a) oświadczenie o niepełnosprawności: ksero orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia wydany przez lekarza (orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia), - jeśli dotyczy
 - b) w przypadku osób pracujących – umowę o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,
 - c) w przypadku osób odchodzących z rolnictwa – oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa (Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie).
 - d) dowód osobisty – do wglądu.
6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną.

§2.

1. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a) kobieta +8 pkt,
 - b) osoba zamieszkująca miasto średnie lub miasto tracące funkcje społeczno-gospodarcze +6 pkt
 - c) osoba z wykształceniem do ISCED 3 włącznie +5 pkt
 - d) osoba z niepełnosprawnościami +3 pkt,
 - e) były uczestnik projektu z zakresu włączenia społecznego w ramach celu tematycznego 9 w RPO +2 pkt.
2. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 24 punkty, w przypadku warunków formalnych ocena: TAK/NIE. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej liczbie punktów.
3. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w terminie: 01.09.2020 – 31.12.2022 r. (w 20 turach po średnio 5 tygodni każda) lub do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie, zakłada się łącznie dla całego Projektu rekrutację 200 osób.
4. Projektodawca 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 Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
5. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - a) **identyfikacja potrzeb Uczestników projektu** - ustalenie IPD – Indywidualnego Planu Działania – dla każdego Uczestnika Projektu przez doradcę zawodowego (200 osób),
 - b) **indywidualne poradnictwo zawodowe** (200 osób),
 - c) **indywidualne pośrednictwo pracy** (maksymalnie 200 osób – w zależności od zapisów IPD),

- d) **szkolenia zawodowe** (maksymalnie 200 osób – w zależności od zapisów IPD),
 - e) **staże zawodowe** (maksymalnie 184 osoby – w zależności od zapisów IPD),
 - f) **zwrot kosztów dojazdu Uczestników Projektu** – na wniosek uczestnika/-czki projektu,
 - g) **pokrycie kosztów opieki nad osobami zależnymi podczas szkoleń zawodowych, staży zawodowych** - na wniosek uczestnika/-czki projektu,
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (ustalenie IPD z doradcą zawodowym) Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o uczestnictwie w projekcie – *Załącznik nr 4 do Regulaminu*.
 3. Każdemu Uczestnikowi/-czce Projektu zostanie udzielone wsparcie w minimum 2 formach (doradztwo zawodowe w tym opracowanie IPD oraz szkolenie zawodowe lub staż).

§2.

1. Stypendium stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
 - a) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - b) jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
2. Stypendium stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – Uczestnik/-czka Projektu powinien/-a zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
3. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Indywidualny Plan Działania

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie 6h spotkania z doradcą zawodowym w celu ustalenia Indywidualnego Planu Działania zawierającego ofertę kompleksowego wsparcia dla Uczestnika/-czki Projektu wraz z uzasadnieniem wyboru każdej ze wskazanych form wsparcia. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Indywidualny Plan Działania może składać się z następujących form wsparcia (wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu):

- a) **indywidualne doradztwo zawodowe** - przewidziane 6 godzin na osobę, wsparcie dla wszystkich 200 Uczestników/-czek Projektu,
 - b) **pośrednictwo pracy** – przewidziane śr. 5 godzin na osobę, wsparcie dla maksymalnie 200 Uczestników/-czek Projektu w zależności od zapisów IPD,
 - c) **szkolenia zawodowe** – o tematyce zgodnej z IPD, w wymiarze średnio 80 - 120 godz. na osobę, przewidziane dla 184 Uczestników/-czek Projektu,
 - d) **staże zawodowe** – trwające co najmniej 3 miesiące, przewidziane dla maksymalnie 184 Uczestników/-czek Projektu w zależności od zapisów IPD
3. Na etapie realizacji projektu w związku z zaistniałymi potrzebami UP wynikającymi z IPD oraz deficytów i predyspozycji zawodowych UP zostaną wdrożone dodatkowe instrumenty aktywizacji zawodowej lub wsparcie towarzyszące.
 4. Istnieje możliwość modyfikacji IPD poprzez stworzenie Suplementu do IPD, opracowanego przez doradcę zawodowego wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu.

§2.

Indywidualne doradztwo zawodowe

1. Każdy Uczestnik/czka Projektu będzie objęty 6 godzinnym indywidualnym poradnictwem zawodowym mającym na celu identyfikację potrzeb UP, diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego wraz z identyfikacją stopnia oddalenia od rynku pracy.
2. Indywidualny Plan Działania będzie obejmował 4 etapy:
 - 1) przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej UP,
 - 2) przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem UP,
 - 3) realizacja IPD przez UP ze wsparciem doradcy zawodowego,
 - 4) zakończenie realizacji IOD i podsumowanie działań.
3. Wsparcie będzie miało charakter indywidualnych spotkań ze specjalistami i będzie umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym Uczestnikiem/-czką Projektu tak, aby nie kolidowało z innymi formami wsparcia.

§3

Indywidualne pośrednictwo pracy

1. Uczestnicy/-czki Projektu zgodnie z decyzją doradcy zawodowego mogą brać udział w indywidualnym pośrednictwie pracy – śr. 5 godziny na Uczestnika/czke, wsparcie dla maksymalnie 200 UP w zależności od zapisów IPD.
2. Wsparcie będzie miało charakter ciągły i będzie towarzyszyć każdej formie aktywizacji.

§5

Szkolenia zawodowe

1. Uczestnicy/-czki Projektu zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem oraz potrzebami rynku pracy w oparciu o zapisy w opracowanym IPD mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych.
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla maksymalnie 200 Uczestników/-czek Projektu.
3. Doradca zawodowy, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.

4. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
5. Szkolenia będą kończyć się egzaminem wewnętrznym lub zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje zawodowe lub kompetencje.
6. W przypadku szkoleń zawodowych realizowanych jako obowiązkowa forma wsparcia będą one prowadzić do uzyskania kwalifikacji.
7. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna 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.
8. Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych. Przysługuje im także ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. W zależności od indywidualnych potrzeb UP skierowanemu na szkolenie może zostać sfinansowany zwrot kosztów przejazdów oraz opieki nad osobą zależną.
10. Wymagana frekwencja w wymiarze min. 80% obecności, uprawniająca do otrzymania stypendium i certyfikatu. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia.

§5

Staż zawodowe

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany będzie przez Projektodawcę.
3. Staże są przewidziane dla maksymalnie 184 Uczestników/-czek Projektu.
4. Staże organizowane będą w miejscach dostosowanych do specyficznych potrzeb i możliwości Uczestników/-czek Projektu, np. bez barier architektonicznych.
5. Przed rozpoczęciem stażu Uczestnicy/-czki Projektu przejdą badania lekarskie finansowane w ramach projektu, potwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku. Kopie badań należy dostarczyć do biura projektu.
6. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres min. 3 miesięcy.
7. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, Pracodawcą i Projektodawcą, Uczestnika/-czkę Projektu.
8. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 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. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami nie mniej niż 140 godz. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

9. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
10. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na staż może zostać sfinansowany zwrot kosztów przejazdów oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, karcie usługi etc.),
 - d) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) personelowi Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
 - e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
 - f) punktualne przychodzenia na zajęcia,
 - g) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 3 (trzech) dni od daty zaistnienia zdarzenia,
 - h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców/pracodawców,
 - i) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,

- j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

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

§2.

1. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.**
2. Projektodawca dopuszcza możliwość przerwania udziału w projekcie wyłącznie w sytuacji gdy uczestnik/-czka przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej oraz w chwili podjęcia zatrudnienia uczestnik brał/-czka brała udział przynajmniej w połowie przewidzianego wymiaru stażu lub szkolenia, a podjęte zatrudnienie jest zbieżne ze ścieżką wsparcia uczestnika/-czki.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

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

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika/czkę Projektu, Prezesa Zarządu SYSTEMA Sp. z o.o. lub osobę upoważnioną.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierownika/czki 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 Kierownika/czkę Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.power.systema.pl
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, odpowiedzi na pytania i wątpliwości można uzyskać bezpośrednio od Personelu Projektu, osobą decyzyjną w ww. kwestiach jest Kierownik/czka Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – *Formularz zgłoszeniowy*
- Załącznik nr 2 – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*
- Załącznik nr 3 – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia lub uzyskaniu kwalifikacji*
- Załącznik nr 4 – *Oświadczenie uczestnika/czki projektu*
- Załącznik nr 5 – *Oświadczenie o braku uczestnictwa w innym projekcie*
- Załącznik nr 6 – *Wniosek o zwrot kosztów dojazdu*
- Załącznik nr 7 – *Oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa*
- Załącznik nr 8 – *Wzór wniosku do ZUS – US 7*
- Załącznik nr 9 – *Wzór zaświadczenia z ZUS*

.....
Czytelny podpis Uczestnika/czki projektu