

REGULAMIN PROJEKTU
„Bądź aktywny- postaw na siebie”
nr RPOP.08.02.00-16-0015/17

§ 1

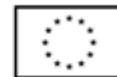
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**Bądź aktywny- postaw na siebie**” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8. Integracja społeczna, Działanie 8.2 Włączenie społeczne.
2. Beneficjentem projektu są: Fundacja Polskiej Akademii Nauk, Plac Litewski 2, 20-080 Lublin (Lider Projektu) oraz Fundacja Centrum Rozwiązań Biznesowych, ul. Krochmalna 26A, 20-401 Lublin (Partner Projektu).
3. Biuro Projektu „**Bądź aktywny- postaw na siebie**” mieści się w Oleśnie, ul. Dworcowa 10A, 46-300 Olesno.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Departamentem Koordynacji Programów Operacyjnych-jednostką organizacyjną w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, pełniącym w imieniu Zarządu Województwa Opolskiego rolę Instytucji Zarządzającej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 –2020.
5. Okres realizacji projektu: 1.09.2017 r. – 30.11.2018 r.
6. Zasięg projektu: Województwo Opolskie.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 84 osoby spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu.

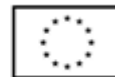
§ 2

Słownik pojęć

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - **Projekcie** – oznacza to projekt „**Bądź aktywny- postaw na siebie**”;
 - **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – oznacza to Departament Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego;
 - **Beneficjencie projektu/Organizatorze** – oznacza to Fundację Polskiej Akademii Nauk (Lider) oraz Fundację Centrum Rozwiązań Biznesowych (Partner Projektu);
 - **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „**Bądź aktywny- postaw na siebie**”;
 - **Osobie niepełnosprawnej/osobie z niepełnosprawnościami (w tym z niepełnosprawnością intelektualną i os. z zaburzeniami psychicznymi)** – oznacza to osobę niepełnosprawną świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721 z późn. zm.), także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231 poz. 1375), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
 - **Osobie z niepełnosprawnością sprzężoną** – oznacza to osobę, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;



- **Osobie doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego** – oznacza to osobę doświadczającą wykluczenia z powodu więcej niż jednej przestanki, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj:
ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzebie ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzebie ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, trudności w integracji cudzoziemców, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej.
- **Osobie biernej zawodowo** - oznacza to osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna)
- **Osobie długotrwale bezrobotnej**- oznacza osobę, która w zależności od wieku: - Młodzież (do 25 lat) – pozostaje osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy;- Dorośli (25 lat lub więcej) pozostaje osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
- **Osobie bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy o ustanowionym III profilu pomocy**- oznacza osobę, która jest oddalona od rynku pracy, wymagająca szczególnego wsparcia ze strony powiatowego urzędu pracy i innych instytucji rynku pracy. Realizacja IPD w tym profilu nie powinna przekroczyć 720 dni.
- **Osobie zależnej** - należy przez to rozumieć osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie, pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym,
- **Dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko do lat 7,
- **Osobie blisko spokrewnionej** – należy przez to rozumieć osobę w stopniu pokrewieństwa wynikającym z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity opublikowany w Dz.U. Nr 93, poz.768, Dz.U. z 2011 r. Nr 75, poz.398). Stopień pokrewieństwa wskazany w art. 14 ust. 3 pkt 1 w/w ustawy to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowie;
- **Pracodawcy** – oznacza to, zgodnie z Kodeksem Pracy jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników;
- **Stażach** – oznacza to nabywanie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Korzystanie ze stażu pozwala więc zdobyć doświadczenie zawodowe, stwarzając tym samym większe szansę na uzyskanie zatrudnienia;
- **Stażycie/Stażystce** – oznacza to Uczestnika/Uczestniczkę projektu zakwalifikowanego/ą do udziału w stażu;
- **Uczestniku/Uczestniczce projektu (UP)** – oznacza to osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- **Komisji Rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników/czek projektu;
- **Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020 (POPŻ)** – oznacza to krajowy program operacyjny współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1), zwanego dalej rozp. FEAD, przyczyniający się do ograniczania ubóstwa poprzez zwiększenie bezpieczeństwa żywnościowego osób najbardziej potrzebujących i realizację działań na rzecz włączenia społecznego.



§ 3

Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Projekt jest skierowany do 84 osób (44 kobiet i 40 mężczyzn) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020) tj:
 - a) osób lub rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. **spełniających co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** (przesłanki: ubóstwo, sieroctwo, bezdomność, bezrobocie, niepełnosprawność, długotrwała lub ciężka choroba, przemoc w rodzinie, potrzeba ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudność w integracji cudzoziemców, trudność w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizm lub narkomania, zdarzenie losowe i sytuacja kryzysowa, klęska żywiołowa lub ekologiczna).
 - b) osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c) osób przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą oraz rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm.);
 - e) osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r, poz. 2156, z późn. zm.);
 - f) osób z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
 - g) osób z rodzin z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osób niesamodzielnych;
 - i) osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
 - j) osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;

mieszkających, uczących się (w rozumieniu KC) na obszarze województwa opolskiego, ze szczególnym uwzględnieniem gminy Otmuchów, pozostających bez pracy (osoby o ustanowionym III profilu pomocy- 40 osób, biernych zawodowo- 44 osoby).

2. Zgodnie z założeniami projektu pierwszeństwo w udziale w projekcie mają:
 - osoby niepełnosprawne, w tym o umiarkowanym i znacznym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (zapewnione 30% miejsc)
 - osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (zapewnione 30% miejsc)

Lider Projektu:



Partner Projektu:



- osoby korzystające z PO PŻ, a zakres wsparcia w projekcie nie będzie powielać dotychczasowego wsparcia.

§ 4

Rekrutacja do projektu

- Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria, o których mowa w § 3.
- Czas trwania rekrutacji: od 1.01.2018 r. cyklicznie, do momentu zrekrutowania 7 grup Uczestników (po 12 osób w grupie).
- W momencie problemów z rekrutacją Organizator dopuszcza możliwość wydłużenia okresu prowadzenia rekrutacji, aż zostanie zrekrutowane 84 osoby (7 grup x 12 osób).
- Nabór do projektu będzie prowadzony następująco:
 - Informowanie o projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz zbieranie dokumentów rekrutacyjnych;
 - Weryfikacja formalna złożonych formularzy rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną;
 - Przygotowanie listy podstawowej oraz listy rezerwowej;
 - Podpisanie z OPS umowy/porozumienia w zakresie koordynacji aktywizacji społecznej poszczególnych Uczestników/Uczestniczek.
- Aplikacje można składać przez 5 dni w tygodniu:
 - Bezpośrednio do Biura Projektu: ul. Dworcowa 10A, 46-300 Olesno
 - Elektronicznie na adres e-mail: bapns.opole@crb.lublin.pl (przekazanie Organizatorowi oryginałów dokumentów zgłoszeniowych następuje najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu).
- Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „**Bądź aktywny- postaw na siebie**” dostępny jest na podstronie WWW projektu oraz w Biurze Projektu.
- Dokumenty rekrutacyjne winny być podpisane przez Kandydata/Kandydatkę i/lub jego/jej opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej).
- Rekrutacja zostanie przeprowadzana zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci), w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych ruchowo (m.in. Biuro Projektu, sale szkoleniowe, catering).
- Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
- Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką, nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 5

Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek

- Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie Koordynator/-ka Projektu (Lider) oraz Specjalista ds. obsługi projektu (Partner).
- Ocena Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
 - kryteria formalne:
 - przynależność do grupy opisanej w § 3 niniejszego Regulaminu;
 - chęć udziału w projekcie wyrażona poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych;
 - kompletność i poprawność formalna dokumentów zgłoszeniowych;
 - kryteria uzupełniające:

Lider Projektu:

Partner Projektu:



3. Zgodnie z założeniami projektu pierwszeństwo i dodatkowe punkty otrzymają:
- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej + 3 pkt;
 - osoby korzystające z PO PŻ, a zakres wsparcia w projekcie nie będzie powielać dotychczasowego wsparcia +2 pkt;
 - osoby niepełnosprawne + 2 pkt;
3. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista Kandydatów/Kandydatek. Przygotowana zostanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wskazane w § 3 oraz uzyskały największą liczbę punktów. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Uczestnicy/Uczestniczki zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo (bądź innym preferowanym przez Kandydata/Kandydatkę kanałem komunikacyjnym wskazanym w formularzu zgłoszeniowym). W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie, przy zachowaniu kryteriów rekrutacji, Komisja Rekrutacyjna utworzy listy rezerwowe.
4. W przypadku jeżeli liczba kandydatów spełniających w/w kryteria przekroczy limit miejsc lub kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów, o przyjęciu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
5. Organizator zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania kandydata na Uczestnika/Uczestniczkę projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem założeń wobec grupy docelowej.
6. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
7. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w zajęciach w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
8. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.
9. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu zobowiązani będą w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpisać oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu.

§ 6

Zakres oferowanego wsparcia

Dla Uczestników/Uczestniczek przewidziano wymienione poniżej formy wsparcia:

1. INDYWIDUALNA DIAGNOZA SPOŁECZNO-ZAWODOWA UP Z TWORZENIEM IPD w wymiarze 4 godz./osoba

- a) W ramach niniejszej formy wsparcia zostanie podpisana z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu umowa na wzór kontraktu socjalnego lub inny indywidualny program. Kontrakt będzie określał prawa i obowiązki stron, uwzględniający IPD oraz mający na celu postęp Uczestnika/Uczestniczki w aktywizacji społeczno-zawodowej oraz jego pomiar. Kontrakt zostanie zrealizowany poprzez udział UP w przewidzianych w projekcie formach wsparcia.
- b) Podczas indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym zostanie przeprowadzona identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania (IPD)/ścieżka reintegracji, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb IPD będzie podstawą dalszego udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie.
- c) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.
- d) Organizator zakłada nawiązanie współpracy z właściwym dla Uczestnika/Uczestniczki PUP/GOPS/CPR. W przypadku osób z ustanowionym III profilem pomocy oraz rodzin/klientów OPS na mocy podpisanych

Lider Projektu:



Partner Projektu:



porozumień informacje o uzyskanym wsparciu wraz z rekomendacjami zostanie przekazane do właściwego PUP lub OPS.

e) W okresie udziału w zajęciach indywidualnych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań/szkoleń

2. BLOK MIĘKKICH KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH, w tym:

Indywidualne poradnictwo psychologiczno- społeczne w wymiarze 8 godz./osoba

a) Podczas spotkania zostaną zebrane i przeanalizowane informacje o Uczestniku/Uczestniczce (wykształcenie, doświadczenie, umiejętności, cechy osobiste i możliwości fizyczne), określone problemy, wyznaczone cele działania, określone indywidualne predyspozycje/preferencje Uczestnika/Uczestniczki

b) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.

c) W okresie udziału w zajęciach indywidualnych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań/szkoleń.

d) Przewidziano zwrot kosztów dla opieki nad osobą zależną (dla 20 UP).

Grupowy trening interpersonalny w wymiarze 1 grupa/12 osób/48 godzin/6 dni

a) Celem zajęć będzie rozbudzenie w UP spostrzegania i rozumienia innych ludzi oraz samego siebie, komunikowania się, rozwiązywania problemów i konfliktów międzyludzkich, udzielania i przyjmowania wsparcia psychologicznego, uczenia się w oparciu o doświadczenia osobiste.

b) Zajęcia realizowane będą w średnio 12-osobowych grupach.

c) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.

d) W okresie udziału w zajęciach grupowych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań/szkoleń.

e) Podczas zajęć UP mają zapewniony posiłek.

f) Przewidziano zwrot kosztów dla opieki nad osobą zależną (dla 20 UP).

3. BLOK MIĘKKICH KOMPETENCJI ZAWODOWYCH, w tym:

Zawodowe kompetencje interpersonalne w wymiarze 1 gr/16 godz.

Celem zajęć będzie rozwój najbardziej poszukiwanych przez pracodawców kompetencji osobistych i społecznych (interpersonalnych), co przyczyni się do wzmocnienia konkurencyjności na rynku pracy. Warsztaty pomogą w podniesieniu samooceny i wiary we własne umiejętności.

Rynek pracy i warsztat edukacyjny w wymiarze 1 gr/ 16 godz.

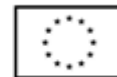
Celem warsztatów będzie przedstawienie charakterystyki rynku pracy, oczekiwań pracodawców a posiadanych kompetencji pracowników, planowanie ścieżki zawodowej, omówienie roli kształcenia ustawicznego

Warsztat autoprezentacji w wymiarze 1 gr/16 godz.

Celem zajęć będzie zwiększenie świadomości u UP na temat autoprezentacji (czynników odpowiedzialnych za wywierane wrażenie), wzrost umiejętności adekwatnego reagowania na manipulacje, wzrost stopnia opanowanie emocji i stresu, wzrost umiejętności kreowania wizerunku w oparciu o lepszą znajomość siebie i taktyki autoprezentacji.

a) Zajęcia realizowane będą w średnio 12- osobowych grupach.

b) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.



- c) W okresie udziału w zajęciach indywidualnych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań/szkoleń.
- d) Podczas zajęć UP mają zapewniony posiłek.
- e) Przewidziano zwrot kosztów dla opieki nad osobą zależną (dla 20 UP).

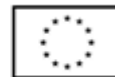
4. SZKOLENIA ZAWODOWE w wymiarze 120 godzin

- a) Jeden UP może zostać skierowany na szkolenie/kilka szkoleń zawodowych, gdzie łączna liczba godzin nie przekracza 120 godzin.
 - b) Wybór szkolenia dla każdego UP zostanie dokonany przez doradcę zawodowego w oparciu o opracowany IPD/ścieżkę reintegracji.
 - c) Każdy UP podczas szkolenia otrzyma niezbędne materiały dydaktyczne, stypendia szkoleniowe, wyżywienie, ubezpieczenie NNW, badania lekarskie i książeczki sanepidu dla 50 UP o ile jest to powiązane z tematyką szkoleń, zwrot kosztów dojazdu.
 - d) Zakłada się, że każde szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje/kompetencje (w przypadku zdania egzaminu).
 - e) Realizacja szkoleń odbędzie się w dni robocze lub weekendy (w zależności od preferencji grupy) średnio 3-5 razy w tygodniu w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.
 - f) Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia zawodowego przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości maksymalnie 8,60 zł brutto wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium szkoleniowego przez Organizatora projektu i Uczestnika/Uczestniczkę projektu za każdą godzinę potwierdzonej obecności na zajęciach (na podstawie list obecności).
 - g) Wypłata stypendium szkoleniowego odbędzie się po zakończeniu szkolenia i weryfikacji na podstawie listy obecności liczby godzin szkoleniowych, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie brał/a udział. Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniu spowoduje utratę stypendium szkoleniowego za czas nieusprawiedliwionej nieobecności.
 - h) Stypendium wypłacone będzie nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia szkolenia pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych UM WO transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności, środki pieniężne na ten cel.
 - i) W okresie udziału w szkoleniu, Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce szkolenia na zasadach opisanych w § 7.
 - j) Przewidziano zwrot kosztów dla opieki nad osobą zależną (dla 20 UP).
 - k) Proponowane tematy szkoleń zgodnych z inteligentnymi specjalizacjami:
 - A) Grafika komputerowa
 - B) Operator koparko-ładowarki
 - C) Pracownik biurowy
 - D) Kucharz
 - E) Spawacz
 - F) Prawo jazdy kat. C, E lub D (w tym kwalifikacja wstępna i przewóz rzeczy)
 - G) Monter
- Organizator dopuszcza realizację innych szkoleń, w zależności od preferencji grup oraz opracowanych IPD.
- l) Każdy/a z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany/a do uczestnictwa w minimum 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu końcowego (zewnętrznego) i uzyskać certyfikat poświadczający nabyte kwalifikacje.

f) Warunkiem pozytywnego zakończenia udziału w szkoleniu i podniesienia kwalifikacji jest zdanie egzaminu zewnętrznego.

5. STAŻE ZAWODOWE 3-MIESIĘCZNE

1. Staże zawodowe będą odbywać się u pracodawców, na stanowisku pracy powiązanych z tematyką wybranego szkolenia, przez okres 3 miesięcy, na podstawie umów podpisanych pomiędzy Organizatorem, Pracodawcami a Uczestnikami/Uczestniczkami projektu. Organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) lub 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie) – dotyczy Uczestników/Uczestniczek projektu posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
2. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu, którzy/które podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości maksymalnie 2000 zł brutto wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium stażowego przez Organizatora projektu i Uczestnika/Uczestniczkę. Stypendium naliczane będzie proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez Stażystę/Stażystkę/m-c.
3. Stypendium stażowe wypłacane za pełen miesiąc kalendarzowy (staż odbywany od 1. do 30.) będzie wypłacane w terminie do 10. dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu pod warunkiem dostarczenia list obecności, sprawozdań miesięcznych, wniosków urlopowych, zwolnień lekarskich. Organizator zastrzega, że wypłata stypendium uzależniona będzie od otrzymania od Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych UM WO transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem, środki pieniężne na ten cel.
4. W przypadku, gdy staż kończy się w trakcie trwania miesiąca, stypendium wypłacane będzie w terminie do 10. dnia kolejnego miesiąca po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
5. Realizacja staży będzie spełniała warunki określone w Europejskich Ramach Staży i Praktyk oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk, tj.:
 - a. Umowa podpisywana z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres jego trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Załącznikiem do umowy jest program stażu opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty/Stażystki. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie Stażysta/Stażystka ma osiągnąć podczas trwania stażu;
 - b. Na wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu odbywającego/cej staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
 - c. Stażysta/Stażystka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza Stażystę/Stażystkę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Stażystce/Stażystce na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
 - d. Opiekun Stażysty/Stażystki jest wyznaczony po stronie pracodawcy przyjmującego na staż;
 - e. Opiekunowi Stażysty przysługuje wynagrodzenie w wysokości 500 zł/m-ąc.
 - f. Uczestnik/Uczestniczka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany



- w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy;
- g. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/a:
 - a. Przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - b. Sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
 - c. Przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 7. Organizator zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom stażu badanie lekarskie oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 8. Przewidziano zwrot kosztów nad osobą zależną dla 20 osób.

6. INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY w wymiarze 8 godz./osoba

- a) Wsparcie ma na celu przeprowadzenie indywidualnych spotkań UP z pośrednikiem pracy w wymiarze **6 godzin** (minimum 2 spotkania indywidualne w celu opracowania listu motywacyjnego i CV, weryfikacji efektów poszukiwania pracy, pozyskiwanie ofert pracy od pracodawcy- minimum 2 oferty dla każdego UP) oraz **2 godzin** przeznaczonych na pośrednictwo pracy (szukanie ofert pracy, sprawdzanie CV, dokumentów rekrutacyjnych, przygotowanie UP do spotkania z pracodawcą).
- b) Pośrednictwo pracy jest ściśle powiązane z opracowanym IPD, szkoleniami i stażem.
- c) Zakłada się, że zostanie nawiązana współpraca z właściwym PUP dla Uczestnika/Uczestniczki projektu.
- d) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.
- e) W okresie udziału w zajęciach indywidualnych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań/szkoleń.

7. INSTRUMENTY AKTYWIZACJI SPOŁECZNEJ w formie asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AON) w wymiarze 50 godz./miesiąc dla 20 UP

- a) Wsparcie w ramach zadania jest realizowane jako aktywizacja społeczna - przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej dla 20 UP.
- b) Zadanie asystenta ON: wspieranie podopiecznego w realizacji programu rehabilitacji społecznej i zawodowej, organizowanie opieki i pracy z osobą niepełnosprawną, organizowanie wsparcia społecznego, pobudzanie aktywności osoby niepełnosprawnej, wspieranie osoby niepełnosprawnej w załatwianiu spraw urzędowych, Zapewnianie jakości w pracy z niepełnosprawnym, przestrzeganie obowiązujących procedur.
- c) Wymagane kwalifikacje AON: posiadanie doświadczenia w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;
- d) Usługami asystenckimi zostaną objęci UP z niepełnosprawnościami, przy czym Organizator zastosuje się do Regulaminu konkursu i zweryfikuje u UP OzN czy dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie) o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej. Decyzja o przyznaniu wsparcia w postaci asystenta os. z niepełnosprawnością zostanie poprzedzona indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej danej os. (ocena ta zostanie dokonana po przystąpieniu UP do projektu).
- e) Po zakwalifikowaniu się do projektu każdy UP z niepełnosprawnością powinien złożyć w Biurze Projektu wypełnione dokumenty: *Informację o sytuacji materialnej, życiowej* (zał. 3) oraz *Oświadczenie o kryterium dochodowym* (załącznik nr 4) w celu ubiegania się o przyznanie wsparcia w postaci asystenta ON.

8. PORADNICTWA PRAWNE I OBYWATELSKIE w wymiarze 8 godz./miesiąc

- a) Wsparcie w ramach zadania jest realizowane jako dyżur poradnictwa obywatelskiego mający na celu wspieranie osób w poszukiwaniu rozwiązań ich problemów poprzez udzielanie porad i informacji o prawach i obowiązkach obywatela w sprawach mieszkaniowych, rodzinnych, świadczeń socjalnych, świadczeń w ramach ubezpieczeń społecznych.
- b) Pomoc będzie polegała na wsparciu bezpośrednim lub skierowanie do specjalistów/poradni.
- c) Ze wsparcia UP będzie mógł skorzystać osobiście lub telefonicznie.

§ 7

Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnikowi/Uczestniczce projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu, na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Projekt zakłada zwrot kosztów dojazdu w kwotach
 - Za dojazd na zajęcia indywidualne, grupowe: średnio 24 zł/osoba/dzień;
 - Za dojazd na szkolenie zawodowe: ryczałt w wysokości max. 120 zł/osoba
 - Za dojazd na staż: ryczałt w wysokości max. 100 zł/miesiąc
3. Za przejazd własnym środkiem transportu Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów w wysokości najniższej ceny biletu na danej trasie.
4. Za przejazd Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów, tj. kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień wsparcia w projekcie lub oświadczenia przewoźnika o wysokości kosztu przejazdu. Powstały koszt powinien zostać pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/Uczestniczki projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu:
 - wniosku o zwrot kosztów dojazdu i wysokością poniesionych kosztów dojazdu,
 - biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za jeden wybrany dzień, w którym Uczestnik/Uczestniczka projektu był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzony listą obecności),
 - oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu uprawnionego/nej do przejazdów ulgowych.
5. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć (wymagane jest przedłożenie kopii biletu okresowego).
6. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu samochodem osobowym jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu: wniosku o zwrot kosztów dojazdu z informacją o wysokości poniesionych kosztów dojazdu i oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. Przy czym Uczestnik/Uczestniczka przedkłada do wglądu prawo jazdy i dowód rejestracyjny.
7. W przypadku dojazdu samochodem osobowym nie będącym własnością Uczestnika/Uczestniczkę projektu wymagane jest przedstawienie kopii umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach lub oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu na zajęcia Uczestnika/Uczestniczki projektu.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
9. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów najpóźniej 7 dnia od rozpoczęcia danej formy wsparcia.
10. Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Beneficjent udostępni w Biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
11. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu.

§ 8

Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7

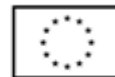
1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi za okres uczestnictwa w Projekcie (w działaniach projektowych obejmujących doradztwo indywidualne i grupowe w ramach bloku kompetencji społecznych, warsztatów grupowych w ramach bloku kompetencji zawodowych, szkoleniu zawodowym, stażu zawodowym) jeżeli spełnia jednocześnie warunki:
 - a) Posiada co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
 - b) Nie posiada innej możliwości zapewnienia opieki dzieciom i/lub osobom zależnym. W szczególności o refundację mogą ubiegać się osoby samotnie wychowujące dzieci lub będące jedynym opiekunem osób zależnych.Refundacja kosztów opieki przysługuje na dzieci do lat 7.
2. Projekt przewiduje zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem do lat 7 dla 20 Uczestniczek/Uczestników Projektu.
3. Za koszt opieki uznaje się:
 - a) koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w czasie trwania działań projektowych,
 - b) koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikiem/uczestniczką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych. W/w umowy, o ile wymagają tego przepisy prawa, zależnie od ich rodzaju, pociągają za sobą konieczność zgłoszenia do Urzędu Skarbowego i ZUS oraz odprowadzenia wymaganych prawem podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Informacje należy uzyskać we właściwym dla siebie Urzędzie Skarbowym i Oddziale ZUS.
4. Refundacja kosztów opieki na każde dziecko i/lub osobą zależną może być dokonana w wysokości jaką przewiduje budżet projektu, tj.
 - 30 zł x za każdy dzień obecności Uczestnika Projektu na doradztwie indywidualnym i grupowym w ramach bloku kompetencji społecznych, warsztatach grupowych w ramach bloku kompetencji zawodowych)
 - 415,40 zł za udział w szkoleniu zawodowym;
 - 415,40 zł za każdy pełny miesiąc odbywania stażu (rozumianych jako 30 dni kalendarzowych).Za niepełny miesiąc kwotę refundacji ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez 30 mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje.
5. Uczestnik/uczestniczka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/a jest do złożenia:
 - a) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu Udziału w projekcie;
 - b) kompletu wymaganych dokumentów:
 - 1) kserokopie aktu urodzenia dziecka lub dzieci, w przypadku opieki nad dziećmi,
 - 2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dziecka lub dzieci w przypadku posiadania dziecka lub dzieci niepełnosprawnych do 18 roku życia,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności oraz dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa, w przypadku opieki nad osobą zależną,

- 4) umowa z placówką przedszkolną (lub inne umowy lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów (np. faktura, rachunek), w celu potwierdzenia faktycznie poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną.
6. Przed dokonaniem wypłaty, przedstawione przez Uczestnika dokumenty każdorazowo podlegają weryfikacji przez Beneficjenta.
7. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności uczestnika/uczestniczki podczas działań projektowych. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności uczestników na zajęciach/spotkaniach realizowanych w ramach projektu.
8. Wypłata dokonywana jest na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki projektu wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki w terminie 14 dni od daty jego zatwierdzenia.
9. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki uczestnik/uczestniczka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
10. Do interpretacji postanowień niniejszych zasad uprawniony jest wyłącznie Beneficjent.
11. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszych Zasad, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

§ 9

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
- Pełnego i sumiennego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego etapach realizacji projektu.
 - Dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie.
 - Aktywnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach, oraz współpracy z personelem projektu/specjalistami.
 - Wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia.
 - Udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami/Uczestniczkami przez kadre w ramach monitoringu projektu.
 - Uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego.
 - Informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
 - Potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, catering).
 - Przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
 - Udostępnienia danych dotyczących statusu na rynku pracy, w tym formy i warunków zatrudnienia w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie
 - Przekazania Organizatorowi informacji o sytuacji Uczestnika/Uczestniczki projektu po opuszczeniu projektu.
 - Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło



lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące. Dostarczone umowy zawierać powinny okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia.

- m) Udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego mu/jej wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu.
 - n) Przestrzegania niniejszego Regulaminu.
 - o) Punktualnego przychodzenia na zajęcia oraz na miejsce odbywania stażu.
 - p) Uczestniczenia w zajęciach (min. 80% obecności na każdym z oferowanych form wsparcia).
 - q) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia.
 - r) Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach oraz na stażu poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
 - s) Potwierdzania własnoręcznym podpisem otrzymywania wsparcia. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych podpis składa opiekun.
 - t) Informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie).
 - u) Przedłożenia Organizatorowi zwolnienia lekarskiego niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji.
 - v) Przystąpienia do egzaminów zewnętrznych realizowanego na koniec szkolenia z zakresu szkoleń zawodowych.
 - w) Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 11.
 - x) Przedłożenia Organizatorowi opinii o stażu wydanej przed Pracodawcą w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu.
 - y) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
 - z) Niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie wraz z wyjaśnieniem przyczyn.
 - aa) Udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
 - bb) Złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
2. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki po ukończeniu udziału w projekcie są zobowiązani do rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy (z wyłączeniem osób, które znalazły zatrudnienie).
3. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/Uczestniczek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

§ 10

Obowiązki Organizatora

1. Organizator projektu zobowiązany jest do:
- a) Zorganizowania indywidualnej diagnozy społeczno- zawodowej z tworzeniem Indywidualnego Planu Działania;
 - b) Zorganizowanie bloku miękkich kompetencji społecznych (grupowego treningu interpersonalnego);
 - c) Zorganizowanie bloku miękkich kompetencji zawodowych (Warsztaty: Zawodowe kompetencje interpersonalne, Rynek pracy i warsztat edukacyjny, Warsztat autoprezentacji)
 - d) Zorganizowania szkoleń zawodowych;
 - e) Zorganizowania staży zawodowych;
 - f) Zorganizowanie indywidualnego pośrednictwa pracy;

Lider Projektu:

Partner Projektu:

- g) Zapewnienie instrumentów aktywizacji społecznej w postaci asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
 - h) Zapewnienie poradnictwa prawnego i obywatelskiego;
 - i) Umożliwienia dostępu do Biura projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00;
 - j) Wypłacenia stypendium szkoleniowego i stażowego zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Organizator projektu zobowiązany jest wystawić Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zaświadczenie dotyczące udziału w projekcie w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia.

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Organizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik/Uczestniczka projektu obowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
7. Przyjmujący na staż może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Stażysty/Stażystki:
 - a. W razie nie realizowania przez Stażystę/Stażystkę Indywidualnego Programu Stażu;
 - b. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w miejscu odbywania stażu w tym przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
8. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu z przyczyn nieuzasadnionych lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu Uczestnik/Uczestniczka może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w ramach projektu (w tym w szczególności: koszt opracowania IPD, koszt poradnictwa zawodowego grupowego, usługi szkoleniowe, koszt pośrednictwa pracy, koszt poczęstunku, koszt materiałów szkoleniowych, koszt badań lekarskich, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu, stypendium stażowe, ubezpieczenie NNW) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników projektu.

9. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego/ej Uczestnika/Uczestniczki projektu przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie.
10. Zapisy ust. 8 nie mają zastosowania w przypadku, gdy powodem rezygnacji z udziału w projekcie było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Fundacji Polskiej Akademii Nauk w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na podstronie internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1.01.2018 r.

Załączniki:

- **Załącznik nr 1:** Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Bądź aktywny- postaw na siebie”.
- **Załącznik nr 2:** Oświadczenie uczestnika projektu
- **Załącznik nr 3:** Informacja o sytuacji materialnej, życiowej osoby niepełnosprawnej
- **Załącznik nr 4:** Oświadczenie o kryterium dochodowym
- **Załącznik nr 5:** Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem