



REGULAMIN PROJEKTU
„Bądź aktywny- postaw na siebie”
nr RPMP.09.01.02-12-0322/17

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**Bądź aktywny- postaw na siebie**” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9. Region spójny społecznie, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe
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 przy ul. Szpitalnej 1/33, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości-wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego pełniącym w imieniu Zarządu Województwa Małopolskiego rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 –2020.
5. Okres realizacji projektu: 01.01.2018 r. – 31.05.2019 r.
6. Zasięg projektu: Województwo Małopolskie- powiaty: proszowski, myślenicki, brzeski, bocheński, tarnowski, dąbrowski, nowosądecki, limanowski, gorlicki.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 99 osób 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 Pośredniczącej (IP)** – oznacza to Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości;
 - **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 w 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.), a 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.

Lider Projektu:



Partner Projektu:





- **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 przesłanki, 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 bezrobotnej zarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy** – oznacza osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, która jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.
- **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 niezarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy**- oznacza osobę, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy.
- **Osobie długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy**-oznacza osobę, pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy, 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 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 biernej zawodowo**- oznacza osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).
- **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 99 osób (55 kobiet i 44 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.);

Lider Projektu:



Partner Projektu:





- 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;

we wszystkich kategoriach wiekowych, w tym osób bezrobotnych (z ustanowionym III profilem pomocy) i osób niepełnosprawnych mieszkających, uczących się (w rozumieniu KC) na obszarze województwa małopolskiego.

2. Zgodnie z założeniami projektu pierwszeństwo w udziale w projekcie mają:

- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych;
- 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;
- osoby korzystające z PO PŻ, a zakres wsparcia w projekcie nie będzie powielać dotychczasowego wsparcia;
- osoby niepełnosprawne w stopniu umiarkowanym i znacznym;
- osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i osoby całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;
- osoby o ustanowionym III profilu pomocy;
- osoby mieszkające na terenie powiatów zagrożonych skumulowanymi problemami społecznymi.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria, o których mowa w § 3.
2. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek projektu prowadzona będzie w III turach z zastosowanym okresem przyjmowania zgłoszeń do 10 każdego miesiąca w okresie od I 2018r. do VI 2018r.
3. Po każdej turze powstanie lista rankingowa rezerwowa.
4. W momencie problemów z rekrutacją Organizator dopuszcza możliwość wydłużenia okresu prowadzenia rekrutacji, aż zostanie zrekrutowane 99 osób (9 grup x 11 osób).
5. Nabór do projektu będzie prowadzony następująco:
 - I. Informowanie o projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz zbieranie dokumentów rekrutacyjnych;
 - II. Weryfikacja formalna złożonych formularzy rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną;
 - III. Przygotowanie listy podstawowej oraz listy rezerwowej;
6. Aplikacje można składać przez 5 dni w tygodniu:
 - Bezpośrednio do Biura Projektu: **ul. Szpitalna 1/33, 33-200 Dąbrowa Tarnowska**
 - Elektronicznie na adres e-mail: **bapns.krakow@crb.lublin.pl** (przekazanie Organizatorowi oryginałów dokumentów zgłoszeniowych następuje najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu).

Lider Projektu:



Partner Projektu:





7. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „**Bądź aktywny- postaw na siebie**” dostępny jest na podstronie WWW projektu oraz w Biurze Projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne winny być podpisane przez Kandydata/Kandydatkę i/lub jego/jej opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej).
9. 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).
10. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
11. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/Kandydatką, nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 5

Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek

1. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie Koordynator/-ka Projektu (Lider) oraz Specjalista ds. obsługi projektu (Partner).
2. Ocena Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
 - a. 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;
 - b. kryteria uzupełniające:
3. Zgodnie z założeniami projektu pierwszeństwo i dodatkowe punkty otrzymają:
 - osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych + 3 pkt;
 - 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 +3 pkt;
 - osoby niepełnosprawne w stopniu umiarkowanym i znacznym + 3 pkt;
 - osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i osoby całościowymi zaburzeniami rozwojowymi + 3 pkt;
 - osoby o ustanowionym III profilu pomocy + 2 pkt;
 - osoby mieszkające na terenie powiatów zagrożonych skumulowanymi problemami społecznymi + 2 pkt;
3. W przypadku zgłoszenia się do projektu osób ze społeczności romskiej, osoby te będą rekrutowane o ile są zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
4. 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

Lider Projektu:



Partner Projektu:



- (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.
5. 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.
 6. 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.
 7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
 8. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w zajęciach w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
 9. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.
 10. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu zobowiązani będą w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpisać oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu (Deklarację przystąpienia do projektu).

§ 6

Zakres oferowanego wsparcia

Dla Uczestników/Uczestniczek przewidziano wymienione poniżej formy wsparcia:

1. IDENTYFIKACJA INDYWIDUALNYCH POTRZEB ORAZ POTENCJAŁÓW UCZESTNIKA 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. IPD będzie podstawą dalszego udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie.
- c) IPD jest obowiązkowym elementem udziału w projekcie, a dodatkowo każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma co najmniej 3 usługi aktywnej integracji.
- 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.

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

Lider Projektu:



Partner Projektu:





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.

Grupowy trening interpersonalny w wymiarze 1 grupa/11 osób/48 godzin/6 dni

a) Celem zajęć będzie rozbudzenie w UP rozbudzenie 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 11 osobowych grupach

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

d) 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.

e) Podczas zajęć UP mają zapewniony posiłek.

f) Przewidziano zwrot opieki nad osobą zależną dla 20 osób.

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 11 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 opieki nad osobą zależną dla 20 osób.

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.

Lider Projektu:



Partner Projektu:





- c) Każdy UP podczas szkolenia otrzyma niezbędne materiały dydaktyczne, stypendia szkoleniowe, wyżywienie, ubezpieczenie NNW, badania lekarskie, dla 50 UP książeczki sanepidu, 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 8,59 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 Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości 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 opieki nad osobą zależną dla 20 osób.
- k) Proponowane tematy szkoleń zgodnych z inteligentnymi specjalizacjami woj. małopolskiego:
- A) Magazynier/ magazynier z obsługą wózka widłowego
 - B) Operator koparko-ładowarki
 - C) Opiekun osoby starszej, niepełnosprawnej lub zależnej
 - D) Kadry i płace
 - E) Kucharz
 - F) Eksploatacja urządzeń elektrycznych
 - G) Kosztorysowanie budowlane
 - H) Specjalista ds. aranżacji i wykańczania wnętrz
- 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.
- ł) 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 powiązonym 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 i innych zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu, którzy/które podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości maksymalnie 1 289, 84 zł brutto wraz ze wszystkimi obciążeniami

Lider Projektu:



Partner Projektu:





- 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 Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości 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 podpiswana 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 osiągniętych 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 opieki 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 (AOON) w wymiarze 100 godz./miesiąc dla 42 UP

- a) Wsparcie w ramach zadania jest realizowane jako aktywizacja społeczna - przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej dla 42 UP.
- b) Zadanie asystenta osobistego 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 AOON: 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 z niepełnosprawnością czy dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie) o którym mowa 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.

§ 7

Zwrot kosztów dojazdu

Lider Projektu:



Partner Projektu:





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 12 zł/osoba/dzień;
 - Za dojazd na szkolenie zawodowe: max. 100 zł/osoba
 - Za dojazd na staż: 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 środkiem transportu publicznego Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów, tj. kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia i oświadczenia przewoźnika o wysokości kosztu przejazdu (w przypadku rozliczania kosztu dojazdu samochodem osobowym). 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 (potwierdzonej 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 dołączenie 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 (potwierdzonej 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, poradnictwa grupowego psychologicznego, warsztatach grupowych z kompetencji zawodowych) jeżeli spełnia jednocześnie warunki:

Lider Projektu:



Partner Projektu:





- 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.
 - 11 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, poradnictwie grupowego psychologicznym, warsztatach grupowych z 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), w celu potwierdzenia faktycznie poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną.
 6. 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.

7. Wpłata dokonywana jest na rachunek bankowy Uczestnika/Uczestniczki projektu wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki w terminie 14 dni od daty jego zatwierdzenia.
8. 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.
9. Do interpretacji postanowień niniejszych zasad uprawniony jest wyłącznie Beneficjent.
10. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszych Zasad, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

§ 9

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - a) Pełnego i sumiennego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego etapach realizacji projektu.
 - b) Dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie.
 - c) Aktywnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach, oraz współpracy z personelem projektu/specjalistami.
 - d) Wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia.
 - e) Udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami/Uczestniczkami przez kadrę w ramach monitoringu projektu.
 - f) Uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego.
 - g) Informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
 - h) Potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, catering).
 - i) 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.
 - j) Udostępnienia danych dotyczących statusu na rynku pracy, w tym formy i warunków zatrudnienia w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie
 - k) Przekazania Organizatorowi informacji o sytuacji Uczestnika/Uczestniczki projektu po opuszczeniu projektu.
 - l) 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 zawierają powinny okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia.

Lider Projektu:



Partner Projektu:





- 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 § 8.
 - 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 Małopolskiego 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 Małopolskiego 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 identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestnika z utworzeniem 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;

Lider Projektu:



Partner Projektu:



- f) Zorganizowanie indywidualnego pośrednictwa pracy;
 - g) Zapewnienie instrumentów aktywizacji społecznej w postaci asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
 - h) Umożliwienia dostępu do Biura projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00;
 - i) 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 Małopolskiego 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 11.01.2018 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 nad osobą zależną/dzieckiem

Lider Projektu:



Partner Projektu:

