**Projekt „Aktywizacja, praca, satysfakcja!”** realizowany przez Fundację Conceptus Lidera Projektu oraz firmę: Przemysław Szamburski Partnera Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 - 2020

**Oś Priorytetowa VIII** Rynek pracy;

**Działanie 8.2** Wsparcie osób poszukujących pracy

**Nr projektu**: RPDS. 08.02.00-02-0117/18

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

**„Aktywizacja, praca, satysfakcja”**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Aktywizacja, praca, satysfakcja!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Beneficjenta – Fundację Conceptus – występującego w roli Lidera oraz firmę: Przemysław Szamburski - występującego w roli Partnera w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego, Oś Priorytetowa VIII Rynek pracy, Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy

2. Projekt realizowany jest w terminie **od 01.01.2020 r. do 30.04.2021 r.** na terenie województwa dolnośląskiego**.**

3. Biuro projektu mieści się przy ul. Bujwida 34a/4, 50-226 Wrocław

**§2**

**Słownik pojęć**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Projekt** – „Aktywizacja, Praca, Satysfakcja!”

**Instytucja Pośrednicząca** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu

**Beneficjent –** Fundacja Conceptus, ul. Bujdwida 34a/4, 50-368 Wrocław, strona internetowa projektu: www.fundacjaconceptus.pl – występującego w roli Lidera i firma: Przemysław Szamburski, Wyb. Conrada Korzeniowskiego 2/20, 50-226 Wrocław - występująca w roli Partnera.

**Kandydat/Kandydatka** – osoba starająca się o udział w Projekcie.

**Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz dokumentacją rekrutacyjną.

**Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

**Stażysta/Stażystka** – osoba odbywająca staż.

**Osoba bezrobotna** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

**Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.: studentów studiów stacjonarnych, studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne; osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne.

**Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy - w przypadku osób w wieku poniżej 25 lat oraz osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy - w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej. Wiek Uczestników Projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

O**soba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne, czyli kształcenie ukończone na poziomie szkoły zawodowej lub średniej. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**§3**

**Uczestnicy Projektu**

Projekt jest skierowany do 70 osób (w tym 40 Kobiet) bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, zamieszkałych na terenie województwa dolnośląskiego, pozostających bez zatrudnienia w wieku powyżej 29 r.ż. (w wieku 30 lat i więcej) należących do min. jednej z następujących grup:

- os. od 50 r.ż. [os. 50+],

- os. długotrwale bezrobotne (pow. 12 m-cy),

- kobiety,

- osoby niepełnosprawne [ON],

- osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych (do ISCED 3 włącznie).

**§4**

**Rekrutacja Uczestników Projektu**

1. Rekrutacja będzie się odbywała w sposób ciągły w okresie (I-XII.2020) i indywidualny, co jest uzasadnione możliwością udzielenia szybkiego i zindywidualizowanego wsparcia, bez koniczności oczekiwania na zebranie grupy.

2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zakończenia rekrutacji przed okresem zapisanym w pkt. 1 w sytuacji zrekrutowania uczestników na wszystkie planowane miejsca do projektu.

3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza rekrutacyjnego na odpowiednim wzorze (załącznik nr 1 do Regulaminu) i dostarczenie go wraz z wymaganymi oświadczeniami w wyznaczonym terminie do **Biura Projektu.**

4. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi zaświadczeniami/oświadczeniami – formularz może być wypełniony odręcznie lub komputerowo. W przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne (lub długotrwale bezrobotne) należy dostarczyć zaświadczenie z PUP. W przypadku osób niepełnosprawnych należy dostarczyć kopię orzeczenia o niepełnosprawności. Pozostałe osoby składają oświadczenia.

5. Kompletny formularz rekrutacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi zaświadczeniami/oświadczeniami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Beneficjenta.

6. Formularz rekrutacyjny jest oceniany pod kątem spełnienia wymogów formalnych i jeżeli nie spełnia tych wymogów, Kandydat zostanie wezwany do jednokrotnego uzupełnienia formularza. Jeżeli formularz po raz kolejny będzie zawierał braki, zostanie odrzucony, o czym Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty/kuriera, liczy się data wpływu formularza do siedziby Beneficjenta.

8. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna.

9. Komisja rekrutacyjna buduje listę Uczestników Projektu, a później listę rezerwową, zgodnie z następującymi kryteriami dodatkowo punktowanymi:

- kobiety (3pkt.),

- ON (3pkt.),

- osoby o niskich kwalifikacjach (1pkt.),

10. Na podstawie dokonanej przez komisję rekrutacyjną oceny, sporządzona zostanie lista Uczestników Projektu zatwierdzona przez Beneficjenta. Komisja Rekrutacyjna stworzy na podstawie listy kandydatów listę podstawową Uczestników Projektu. Osoby, które nie zakwalifikowały się do projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji kandydata z listy podstawowej na jego miejsce zostanie wprowadzona osoba z listy rezerwowej, która posiada największą liczbę punktów niezależnie od kolejności naboru. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.

13. Uczestnicy zakwalifikowani do projektu podpisują deklarację, umowę uczestnictwa w projekcie oraz wszelkie wymagane załączniki.

14. Rekrutacja odbędzie się zgodnie z polityką równych szans, na równi będą traktowane osoby bez względu na płeć, stan zdrowia i inne czynniki, które mogłyby wpływać na ich dyskryminację. Uwzględnione zostaną reguły projektowania uniwersalnego, a w razie potrzeby zastosowany zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień.

15. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

**§5**

**Wsparcie w ramach projektu**

W ramach projektu udzielane jest następujące wsparcie:

Wsparcie udzielane w ramach projektu:

1) IDENTYFIKACJA POTRZEB UP w tym m.in. INDYWIDULANY PLAN DZIAŁANIA – IPD , obejmująca diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego oraz proces doradczy, ułatwiający podejmowanie konkretnych przedsięwzięć w celu rozwiązania problemu zawodowego. W ramach wsparcia dla każdego UP (przy jego udziale) stworzony zostanie IPD uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości UP oraz zapotrzebowanie na rynku pracy. IPD będzie decydował też o dalszej ścieżce wsparcia UP w projekcie.

2)PORADNICTWO ZAWODOWE: pomoc będzie miała charakter zindywidualizowany, zróżnicowany i dostosowany do potrzeb UP wynikających z IPD i dotyczyła m.in., pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez pracy, wsparcia w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych; udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu oraz konsultacje indywidualne z zakresu poszukiwania pracy.

3)STAŻE – śr. 5 m-cy. (min.3– max.6 mc)- przewidziane dla 50 UP- pozwolą UP na zdobycie/uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności bezpośrednio u pracodawcy. Staże będą spełniać standardy EU i PL Ram Jakości Praktyk i Staży. Profil staży będzie zgodny z predyspozycjami danego UP (wg IPD) i będzie odpowiadał na zapotrzebowanie na rynku i będą prowadzone w zakresie branż/zawodów wskazanych w zad.1. Stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki na podstawie umowy stażowej oraz programu stażu pod nadzorem opiekuna stażu, który wprowadzi go w zakres obowiązków i procedur. W projekcie staże będą się obywały w pełnym wymiarze czasu pracy. Po zakończeniu stażu pracodawca opracuje opinię uwzględniającą rezultaty oraz efekty stażu.

4)SZKOLENIA W ZAKRESIE KOMPETENCJI/KALIFIKACJI ZAWODOWYCH (przewidziane dla20 UP) -realizowane będą przez podwykonawców, ich tematyka będzie zbieżna z potrzebami UP(wg IPD) oraz rynku. Efektem szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji PO na lata 2014-2020 i będzie to potwierdzone odpowiednim dokumentem. Na podstawie doświadczenia partnerstwa zakłada się, że 10 UP skorzysta ze szkoleń podnoszących kompetencje, oraz 10 UP ze szkoleń podnoszących kwalifikacje (dla UP z wykształceniem max ISCED3). Dzięki szkoleniom UP zyskają kompetencje/kwalifikacje, niezbędne na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb UP. Zgodnie z naszymi założeniami średnia ilość godzin szkoleniowych wynosi: śr. 125 (w zależności od tematyki). Minimalna wymagana frekwencja na szkoleniach wyniesie 80%.

5)POŚREDNICTWO PRACY - DORADCA KLIENTA (DK) Do zadań DK będzie należała całościowa i stała opieka nad UP oraz kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami/kompetencjami danego UP, w tym m.in.: nadzór nad realizacją IPD, nadzór nad stażami i szkoleniami oraz szeroko rozumiana pomoc w znalezieniu zatrudnienia dla UP. Ważnym zadaniem DK będzie nawiązywanie kontaktów z pracodawcami oraz integracja konkretnych ofert szkoleniowych, stażowych oraz ofert pracy z potrzebami pracodawców i UP. DK będzie inicjował i organizował kontakty UP z pracodawcami, zbierał i przedstawiał UP oferty pracy i w aktywny sposób będzie poszukiwał zatrudnienia dla UP.

**§6**

**Prawa Uczestników Projektu**

Uczestnicy Projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w Projekcie, wymienionych w §5 Regulaminu.

2. Zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów dojazdu na szkolenia i staże, przy uwzględnieniu zasad z §8.

3. Otrzymania stypendium szkoleniowego na zasadach określonych w §9.

4. Otrzymania zaświadczenia ukończenia szkolenia zawodowego.

5. Zgłaszania Kierownikowi Projektu lub Wykładowcom wszelkich uwag i wniosków dotyczących realizacji Projektu.

6. Nieobecności na szkoleniu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łączna liczba nieobecności na zajęciach, szkoleniach nie powinna przekroczyć 20% czasu trwania szkolenia).

7. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania zajęć, szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy Uczestników Projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem udziału w projekcie.

8. Rezygnacji z udziału w Projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia.

**§7**

**Obowiązki Uczestników Projektu**

Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:

1. Uczestnictwa w zajęciach, szkoleniach zawodowych uwzględnionych w §5.

2. Punktualnego przychodzenia na zajęcia, szkolenia zawodowe.

3. Poświadczania obecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych.

4. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych.

5. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć, szkoleń zawodowych.

6. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.

7. Wypełniania dokumentów dotyczących naliczania stypendium szkoleniowego, zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia, szkolenia zawodowe.

8. Przekazywania do Beneficjenta informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.) oraz utracie statusu osoby bezrobotnej, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy.

9. Wypełniania ankiet dotyczących realizacji Projektu i jego efektu końcowego (ankieta ewaluacyjna).

10. Współpracy z Beneficjentem w kwestii poszukiwania miejsca odbywania stażu zawodowego.

11. Odbywania stażu zawodowego zgodnie z programem stażu oraz zasadami obowiązującymi w miejscu odbywania się stażu.

12. Przekazania Beneficjentowi informacji o podjęciu zatrudnienia lub rejestracji działalności gospodarczej w czasie uczestnictwa w projekcie i w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.

13. Zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku nieuzasadnionego i nieusprawiedliwionego przerwania w nim udziału.

14. Do przedłożenia Beneficjentowi w terminie 7 dni po zakończeniu stażu opinii wydanej przez Pracodawcę.

**§8**

**Zwrot kosztów dojazdu**

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:

1. Aktywnie uczęszczają na staż. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności na stażu w danym dniu.

2. Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i poniesionych kosztach wraz z wymaganymi dokumentami **w ciągu tygodnia od daty zakończenia miesiąca w którym koszty zostały poniesione** do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.

3. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy Projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z przejazdu tam i z powrotem).

4. W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na staż.

5. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.

6. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.

7. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji kosztów dojazdu na zajęcia w przypadku, gdy kwota wskazana przez Uczestnika Projektu odbiega od rzeczywistych kosztów dojazdu.

8. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej.

9. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

**§9**

**Stypendium szkoleniowe**

Uczestnicy Projektu otrzymują stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych (patrz §5) na następujących zasadach:

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów RPO, Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).

2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są powiadomić PUP o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu, w terminie do 7 dni od rozpoczęcia szkolenia.

3. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.

4. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 nr 137 poz. 887 z późn. zm.). Płatnikiem składek jest Beneficjent.

5. Wypłaty stypendium szkoleniowego odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym odbywało się szkolenie, w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe. Stypendium wypłacane jest na podstawie list obecności na szkoleniu. Kwotę stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik Projektu brał udział. Nieobecność na szkoleniu nie uprawnia do pobierania stypendium.

6. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane **do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia szkolenia.**

**7.** Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

**§10**

**Staż**

1. Beneficjent gwarantuje udział w 5-miesięcznych, płatnych stażach wszystkim Uczestnikom Projektu.

2. Każdy Uczestnik Projektu może tylko raz skorzystać ze stażu w ramach realizowanego projektu.

3. Niemożliwe jest ponowne odbywanie staży lub ich przedłużanie.

4. Uczestnik Projektu przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z póź. zm.), jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. Naruszenie przez Uczestnika Projektu zasady o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem jego z dalszego udziału w Projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika Projektu wszelkich środków finansowych otrzymanych w ramach Projektu.

5. Procedury realizacji staży obowiązują przez cały okres trwania umowy na realizację staży. Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w zakresie realizacji Projektu wynikających z postanowień Zarządu Beneficjenta.

6. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia poniższych dokumentów: Kwestionariusz Osobowy Stażysty (dostępny w biurze projektu) oraz do podpisania umowy stażowej.

7. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.

8. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu. Każdemu Stażyście zostanie przydzielony w Instytucji przyjmującej na staż Opiekun Stażysty.

9. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.

10. Maksymalna dzienna norma czasu odbywania stażu dla Stażysty wynosi 8 godzin. Norma ta nie dotyczy Stażystów, których zgodnie z odpowiednio stosowanymi w tym zakresie przepisami prawa pracy w tym: kodeksu pracy, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych, ze względu na przymioty danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normy dzienne czasu pracy.

11. Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.

12. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.

13. Stażysta **dostarcza** Beneficjentowi, w terminie **do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności**. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczątkę firmową.

14. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.

15. Za odbyty 5-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium stażowego, które zostanie wypłacone **do 10 dnia kolejnego miesiąca po każdym zakończonym miesiącu stażu**, zgodnie z postanowieniami umowy stażowej. Warunkiem wypłacenia stypendium jest dostarczenie do 5 dnia kolejnego miesiąca listy obecności za miesiąc, za który będzie wypłacany staż.

16. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.

17. Stypendium przysługuje Stażyście również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa).

18. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.

19. Osobie odbywającej staż **przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu.** Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

20. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

**§11**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.

3. Uczestnik Projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.

4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu” należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.

5. Wszystkie dokumenty programowe dotyczące Uczestników Projektu i realizacji Projektu dostępne będą w Biurze Projektu i na stronie internetowej Beneficjenta.

6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.2 RPO

7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.

*8.* Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2020 r.

*Załączniki:*

SKŁADANE PODCZAS REKRUTACJI:

*Załącznik nr 1: Formularz rekrutacji*

SKŁADANE DO 7 DNI ROBOCZYCH PO ZAKWALIFIKOWANIU SIĘ KANDYDATA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE:

*Załącznik nr 2: Oświadczenia Uczestnika projektu*