

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Szansa na lepsze jutro!” nr FEPK.07.04-IP.01-0095/23

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Szansa na lepsze jutro!” (dalej Projekt), współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie 7.4: Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących, oraz odchodzących z rolnictwa, Priorytet VII: Kapitał ludzki gotowy do zmian. Projekt realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021 – 2027.
2. Niniejszy regulamin określa:
  - a) definicje,
  - b) cel projektu,
  - c) uczestników projektu (grupa docelowa),
  - d) procedurę rekrutacji uczestników do udziału w projekcie,
  - e) zakres wsparcia,
  - f) zasady organizacji wsparcia,
  - g) uprawnienia i obowiązki uczestników projektu,
  - h) zasady rezygnacji z udziału w projekcie,
  - i) zasady dotyczące zwrotu kosztów dojazdu,
  - j) monitoring uczestników projektu,
  - k) postanowienia końcowe.
3. Organizatorem projektu jest PLUSK POLSKA Sp. z o.o. Sp. k., z siedzibą przy ul. Stanisława Kulczyńskiego 2, 38-440 Iwonicz Zdrój.
4. Biuro Projektu „Szansa na lepsze jutro!” mieści się pod adresem; ul. Henryka Pobożnego 14, 35-617 Rzeszów, tel. 512 340 411, e-mail: [biuro@plusk24.pl](mailto:biuro@plusk24.pl), strona internetowa projektu: <https://szansanalepsze.plusk24.pl/>
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.02.2024 r. do 30.06.2025 r.

### § 2

#### Definicje

1. **Beneficjent** – PLUSK POLSKA Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą przy ul. Stanisława Kulczyńskiego 2, 38-440 Iwonicz Zdrój; oddział w Rzeszowie, ul. Henryka Pobożnego 14, 35-617 Rzeszów.
2. **Biuro projektu** – miejsce realizacji projektu przy ul. Henryka Pobożnego 14, 35 – 617 Rzeszów.
3. **Projekt** – przedsięwzięcie, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu.



4. **Pracujący** – osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
  - i. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
  - ii. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
  - iii. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

5. **Osoba w wieku między 15 a 89 rokiem życia** – osoba od dnia, w którym przypadają 15 urodziny do dnia poprzedzającego 90 urodziny, objęte wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w



dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

6. **Osoba w wieku między 18 a 29 rokiem życia** – osoba od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny, objęta wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
7. **Osoba w wieku 55 lat i więcej** – osoba od dnia, w którym przypadają 55 urodziny, objęta wsparciem EFS+. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
8. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
9. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia.  
Uwaga! Osoba odchodząca z rolnictwa nie może posiadać statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy.
10. **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca: zamieszkująca w gospodarstwie domowym<sup>1</sup>, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych)<sup>2</sup>, przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
11. **Minimalne wynagrodzenie za pracę** – wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dn. 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

<sup>1</sup> Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

<sup>2</sup> Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.



12. **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
13. **Umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.
14. **Kompetencje** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
15. **Kwalifikacje** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
16. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zmiany/ utrzymania zatrudnienia uczestnika projektu.
17. **Szkolenie** – pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.
18. **Staż zawodowy** – działanie mające na celu nabywanie umiejętności praktycznych przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
19. **Program Strategiczny Rozwoju Bieszczad** - Program dla Bieszczad adresowany jest do obszarów położonych na terenie czterech powiatów: bieszczadzkiego, leskiego, sanockiego i przemyskiego.  
Obejmuje 12 gmin: Czarna, Lutowiska i Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim, Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina z siedzibą w Polańczyku – w powiecie leskim, Komańcza, Tyrawa Wołoska, Zagórz – w powiecie sanockim, Bircza – w powiecie przemyskim.
20. **Program dla Rozwoju Roztocza** – na terenie województwa podkarpackiego obejmuje następujące gminy leżące na terenie powiatu lubaczowskiego: gmina Horyniec Zdrój, gmina Lubaczów, gmina Cieszanów, gmina Narol.
21. **Inicjatywa Czwórmiasto** - na terenie województwa podkarpackiego obejmuje następujące miasta: Stalowa Wola, Nisko, Tarnobrzeg.

### § 3

#### Cel Projektu

Głównym celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 100 (60K/40M) osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych, ubogich pracujących i osób odchodzących z rolnictwa, zamieszkujących, uczących się lub pracujących (zgodnie z art. 25 KC) na terenie woj. podkarpackiego poprzez



udzielenie kompleksowego wsparcia w postaci szkoleń zapewniających nabycie kwalifikacji przez min. 90% UP w okresie od 01.02.2024 do 30.06.2025 r.

## § 4

### Uczestnicy Projektu (grupa docelowa)

1. Grupę docelową (uczestników/-czki projektu) stanowi 100 (60K/40M) osób w wieku 15-89 lat, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych, ubogich pracujących i osób odchodzących z rolnictwa, zamieszkujących, uczących się lub pracujących (w rozumieniu przepisów KC) na terenie woj. podkarpackiego., należących do jednej z poniżej wymienionych kategorii osób:
  - osoby zatrudnione na umowie krótkoterminowej;
  - osoby zatrudnione na umowie cywilno-prawnej;
  - osoby ubogie pracujące;
  - osoby odchodzące z rolnictwa.
2. Organizator zakłada, że wśród UP weźmie udział:  
100% osób pracujących do 89 roku życia, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych, ubogich pracujących i osób odchodzących z rolnictwa, zamieszkujących, uczących się lub pracujących na terenie województwa podkarpackiego-100 UP w tym co najmniej:
  - 30% osób w wieku 18-29 lat - 30 UP;
  - 20% osób w wieku 55 lat i więcej - 20 UP;
  - 40% osób o niskich kwalifikacjach - 40 UP;
  - 5% osób z niepełnosprawnościami - 5 UP;
  - 60% osób kobiet - 60 UP.
3. Dodatkowo preferowanymi grupami podczas rekrutacji będą osoby pracujące, które zamieszkują:
  - obszar miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska;
  - obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto.
4. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

## § 5

### Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich kandydatów/-ek, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wiek, rasę, pochodzenie, niepełnosprawność itp. Przez cały



- okres rekrutacji kierowniczka projektu prowadzić będzie monitoring w celu zachowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.
2. Rekrutacja kandydatów/-ek na uczestników/-czki projektu koordynowana będzie przez specjalistkę ds. rekrutacji i szkoleń.
  3. Rekrutacja w woj. podkarpackim będzie prowadzona w 5 edycjach w okresie od 05.2024 r. do 09.2024 r. i doprowadzi do zebrania 100 osób (60K/40M). W każdej edycji zakłada się zebranie 20 osób (12K/8M).
  4. Nabory będą organizowane co miesiąc i będą trwały minimum 5 dni roboczych. W przypadku małej liczby zgłoszeń w danym naborze, nabór zostanie wydłużony.
  5. Aplikować do udziału w projekcie mogą wszystkie osoby spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie.
  6. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu kandydata/-tki decyduje komisja rekrutacyjna.
  7. Dokumenty rekrutacyjne tj. regulamin rekrutacji, formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenie o przynależności do grupy docelowej, będą dostępne w biurze oraz na stronie internetowej projektu.
  8. Formularz, oświadczenia oraz odpowiednie zaświadczenia tj. (w zależności od statusu) zaświadczenie z KRUS + z PUP, zaświadczenie pracodawcy, kopia umowy o pracę/cywilno-prawnej, zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu należy złożyć do biura projektu w formie papierowej (w pierwszej kolejności możliwość złożenia elektronicznego) osobiście lub za pośrednictwem poczty lub kuriera.
  9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów/-tki nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane w dokumentacji projektu.
  10. Rekrutacja będzie przebiegać w 2 etapach:
    - a) etap 1 – ocena formalna (spełnienie kryteriów grupy docelowej: osoba w wieku 15-89 lat, zatrudniona na umowie krótkoterminowej lub cywilno-prawnej lub uboga pracująca lub odchodząca z rolnictwa, zamieszkująca lub ucząca się lub pracująca na terenie woj. podkarpackiego oraz kompletność dokumentów- odpowiednie zaświadczenie lub kopia umowy);
    - b) etap 2 – komisja rekrutacyjna przyzna dodatkowe punkty za przynależność do następujących grup:
      - osób w wieku 18-29 lat – 5 pkt;
      - osób w wieku 55 lat i więcej – 5 pkt;
      - wykształcenie (brak wykształcenia – 5 pkt; podstawowe – 4 pkt; gimnazjalne – 3 pkt; zawodowe – 2 pkt; średnie – 1 pkt);
      - osób z niepełnosprawnościami – 5 pkt;
      - kobiet – 5 pkt;
      - osób zamieszkujących obszar miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze tj. Przemysł, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk – 5 pkt;



- osób zamieszkujących na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmiasto – 5 pkt.
11. Wyniki będą rozpatrywane osobno w grupie kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami.
  12. Zakwalifikowani/-e zostaną kandydaci/-tki spełniający/-e kryteria, którzy/-e uzyskali/-ły największą liczbę punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego.
  13. O wynikach rekrutacji kandydat/-ka zostanie poinformowany/-a drogą mailową lub telefonicznie.

## § 6

### Zakres wsparcia

1. W ramach projektu zaplanowane jest zindywidualizowane wsparcie dla uczestnika/-czki projektu, składające się z następujących form:
  - a) Identyfikacji potrzeb wraz z opracowaniem IPD – 3 godziny dla każdego UP;
  - b) Szkolenia, które kończy się uzyskaniem kwalifikacji i/lub nabyciem kompetencji – 120 godzin/ grupa lub indywidualnie dla każdego UP;
  - c) Stażu zawodowego – 5 miesięcy dla 60 UP.

## § 7

### Organizacja wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie rozpoczynało się sukcesywnie po zrekrutowaniu grupy 20 osób (dwóch 10-cio osobowych grup).
2. Projekt zapewnia kompleksowe wsparcie poprzez wykorzystanie co najmniej dwóch różnych instrumentów wsparcia, w tym obligatoryjnie IPD oraz szkolenia.
3. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowanych doradców i trenerów.
4. Zajęcia organizowane będą w miejscowościach, najbliższych miejsca zamieszkania UP, w oznakowanych i dostosowanych do potrzeb UP salach. W przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami sale zostaną dostosowane do ich potrzeb.
5. Zajęcia odbywać się będą w następującym systemie:
  - 5.1. Identyfikacja potrzeb wraz z opracowaniem IPD:
    - a) okres realizacji: VI - X.2024;
    - b) 3 godzin indywidualnego wsparcia dla każdego/-ej uczestnika/-czki projektu – 1 spotkanie x 3 godziny;
    - c) IPD będzie obejmować trzy zasadnicze etapy:
      - I – przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej UP;
      - II – przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem UP;
      - III – realizacja IPD przez UP ze wsparciem doradcy zawodowego.Zakończenie realizacji IPD.



- d) W przypadku wsparcia osób w wieku 15-29 lat udział takiej osoby w projekcie EFS+ poprzedzony jest oceną umiejętności cyfrowych oraz w razie potrzeby uzupełnieniem poziomu kompetencji.

## 5.2. Szkolenie zawodowe:

- a) okres realizacji: VII.2024 – I.2025;
- b) Liczba godzin: średnio 120 godzin zegarowych (45 min. szkolenia + przerwa)/ osoba/ grupa. W przypadku osób pracujących średnio 40 dni x średnio 3 godziny. W przypadku osób, które utraciły zatrudnienie w trakcie udziału w proj. średnio 15 dni x średnio 8 godzin. Liczba edycji: 5/średnio po 20 osób (2 grupy po 10 os. lub szkolenia indywidualne)
- c) warunek zakończenia: 80% obecności na zajęciach oraz udział w egzaminie mającym na celu weryfikację nabytych kompetencji/kwalifikacji;
- d) szkolenia realizowane w ramach projektu będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy tzw. „szyte na miarę”;
- e) osobom, które:
- są zatrudnione w trakcie udziału w szkoleniu - w trakcie szkolenia osobie zatrudnionej lub wykonującej pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia do dnia zakończenia szkolenia. Od powyższego stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne;
  - utraciły zatrudnienie przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu - w sytuacji osoby pracującej, która utraciła zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1. Aktualna na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie kwota stypendium szkoleniowego wynosi 1790,30 zł za 150 godzin szkolenia;
- f) stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończy się realizacja szkolenia zawodowego, po uprzednim zweryfikowaniu list obecności na zajęciach;
- g) wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy. Organizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium;
- h) organizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W



powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej;

- i) uczestnikowi/-czce nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek organizatora środków na realizację projektu „Szansa na lepsze jutro!”;
- j) uczestnicy/-czki szkoleń pobierający/-e stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest organizator projektu;
- k) jeżeli uczestnik/-czka projektu posiada inny tytuł powodujący obowiązek ubezpieczeń społecznych, zaplanowane w budżecie projektu na tę osobę koszty składek stanowią oszczędność. Niedopuszczalna jest wypłata uczestnikowi/-czce projektu również kwoty składek, które zostałyby odprowadzone do ZUS, gdyby nie posiadał/-a innego tytułu ubezpieczenia. Wypłata ze środków projektu stypendium w wyższej wysokości stanowi wydatek niekwalifikowalny;
- l) uczestnicy/-czki otrzymują materiały szkoleniowe (np. skrypty lub podręczniki, opracowania, ćwiczenia do wykonania);
- m) uczestnicy/-czki (osoby pracujące, które utraciły zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie) mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie.

### 5.3. Staże zawodowe:

- a) okres realizacji: IX.2024 – VI.2025;
- b) czas trwania stażu: 5 miesięcy dla 60 uczestników/-czek, po 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo (dni robocze), a osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo;
- c) z uwagi na grupę docelową projektu tj. osoby pracujące, uczestnictwo w stażu jest możliwe wyłącznie w przypadku, kiedy istnieje faktyczna możliwość brania w nim udziału (np. osoba pracująca w ramach umowy cywilno – prawnej w weekendy, osoba, która utraciła zatrudnienie w trakcie trwania projektu);
- d) staż nie może zostać zorganizowany u pracodawcy, w którym aktualnie UP jest zatrudniony lub był u niego zatrudniony w okresie 6 m-cy przed rozpoczęciem stażu – dotyczy umowy o pracę, umowę krótkoterminowej oraz umowy cywilno-prawnej;
- e) staże odbywają się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy organizatorem, osobą kierowaną na staż oraz pracodawcą,
- f) zadania wykonywane w ramach stażu będą określone w programie stażu (załącznik do trójstronnej umowy o organizację stażu) z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i potencjału stażysty;
- g) wnioskodawca zapewnia każdemu/-ej uczestnikowi/-czce badanie lekarskie;



- h) w okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godz. miesięcznie. Koszt tego stypendium ponoszone jest przez podmiot kierujący na staż;
- w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie stażu w mniejszej liczbie godzin stażowych jest niezawinione ze strony uczestnika/-czki i podmiotu przyjmującego na staż;
  - stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które to świadczenie przysługuje;
- i) stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż;
- j) jeżeli uczestnik/-czka projektu posiada inny tytuł powodujący obowiązek ubezpieczeń społecznych, zaplanowane w budżecie projektu na tę osobę koszty składek stanowią oszczędność. Niedopuszczalna jest wypłata uczestnikowi/-czce projektu również kwoty składek, które zostałyby odprowadzone do ZUS, gdyby nie posiadał/-a innego tytułu ubezpieczenia. Wypłata ze środków projektu stypendium w wyższej wysokości stanowi wydatek niekwalifikowalny;
- k) stażyście w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż;
- l) osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
- m) osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa;
- n) stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim). Dni wolne są udzielane na



pisemny wniosek Uczestnika Projektu. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi/-czce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi/-czce projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności;

- o) stypendium stażowe zostanie wypłacone do 15 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu odbywania stażu, po dostarczeniu realizatorowi list obecności;
- p) wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy. Organizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium;
- q) organizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej;
- r) uczestnikowi/-czce nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek organizatora środków na realizację projektu „Szansa na lepsze jutro!”;
- s) stażysta ma możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.

## § 8

### Uprawnienia i obowiązki uczestnika/-czki projektu

1. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani/-e są do:
  - a) udziału we wszystkich formach wsparcia wskazanych w IPD;
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - c) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w miejscu realizacji szkolenia,
  - d) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
  - e) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu w przewidzianym terminie,
  - f) wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - g) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
2. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do bieżącego informowania organizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/-czka winien/-na być dyspozycyjny/-a w okresie trwania projektu ze względu na organizację terminów form wsparcia. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w terminach wskazanych przez organizatora po uprzednim ustaleniu terminów z UP.
4. Warunkiem ukończenia projektu jest ukończenie poszczególnych form wsparcia zgodnie z założeniami wskazanymi w IPD lub podjęcie zatrudnienia /działalności gospodarczej.



5. Uczestnik/-czka szkolenia zawodowego zobowiązany/-a jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
6. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji w trakcie udziału w projekcie jak również do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
7. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźnika rezultatu, tj. uzyskania kwalifikacji po opuszczeniu programu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

## § 9

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do organizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/-czki projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/-nią niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/-czki projektu z listy uczestników projektu jego/-jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się powiadomić organizatora o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych w złożonych przez niego/-nią dokumentach uprawniających do uczestnictwa w projekcie.

## § 10

### Zasady dotyczące zwrotów kosztów dojazdu

1. Uczestnicy/-czki projektu (osoby, które utraciły zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie) mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z i do miejsca realizacji zajęć:
  - a) szkolenie zawodowe;
  - b) staż zawodowy.
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko UP, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.
3. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to:  
bilety lub oświadczenie korzystania z własnego samochodu, przy czym:
  - w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez UP wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr i marki samochodu. Ponadto we wniosku należy zawrzeć oświadczenie, iż UP posiada prawo jazdy oraz ma prawo do dysponowania pojazdem, jeżeli nie jest jego właścicielem. Jeśli uczestnik projektu poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie,



zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku. UP jest zobowiązany wraz z wnioskiem, dostarczyć do organizatora projektu, zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie uczestnika/-czki o cenie najtańszego biletu na danej trasie z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć.

- UP może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności UP w okresie trwania danej formy wsparcia. Beneficjent (projektodawca) musi jednak potwierdzić, że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie. Beneficjent winien przechowywać te dwa oryginalne bilety i ich kserokopie (z uwagi na nieczytelność biletów z upływem czasu);
  - zwrot kosztów dojazdów na staż – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności. Zwrot kosztów dojazdu stanowi wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika/-czki projektu na staż uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Organizator stażu winien dokonywać zwrotu kosztów za dojazd na podstawie wniosku uczestnika/-czki projektu, który/-a wraz z wnioskiem powinien/-na przekazać dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet miesięczny za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników/-czek projektu.
4. Przyjęto uśrednioną stawkę 10,00 zł za przejazd w dwie strony na szkolenie oraz 150,00 zł miesięcznie za przejazd w dwie strony na staż.
  5. Organizator projektu wypłaca uczestnikowi/-czce projektu kwotę zwrotu kosztów dojazdu do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, a także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego maksymalnie do w/w wysokości, za każdy dzień uczestnictwa w formie wsparcia.
  6. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski uczestników/-czek projektu. Wnioski będą dostępne na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.



7. Wnioski wraz z pozostałymi, niezbędnymi dokumentami należy składać do prowadzącego zajęcia lub osobiście bądź listownie do biura projektu po zakończeniu danej formy wsparcia, oddzielnie za każdą formę wsparcia.
8. Uczestnik/-czka projektu powinien/-na złożyć komplet niezbędnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów w terminie do 14 dni od zakończenia danej formy wsparcia i oddzielnie za każdą formę wsparcia.

## § 11

### Monitoring uczestnika/-czki projektu

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub innym dokumencie wskazanym przez organizatora projektu.
2. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25.04.2024 r. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga organizator projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do projektu