



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Aktywni od zaraz!

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt **Aktywni od zaraz!** nr umowy **RPMA.09.01.00-14-d454/19-00**;
- **Instytucja Pośrednicząca (w skrócie IP)** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych;
- **Beneficjent/Projektodawca** – Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Czachowskiego 34, 26-600 Radom tel. 603 634 099, e-mail: aktywnizawodowo@interia.pl ;
- **Partner** – Gmina Wierzbica/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzbicy;
- **Kandydat/ka** – osoba starająca się o udział w Projekcie;
- **Uczestnik projektu (w skrócie UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Dokumentacji Konkursowej;
- **MOW w Wierzbicy** – Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Wierzbicy
- **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR)** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w w peоекcie i dokonujący kwalifikacji kandydatów na uczestników projektu;
- **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy;
- **Stażysta/ka** – osoba odbywająca staż.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. **Aktywni od zaraz!** w ramach Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020 realizowanego przez Towarzystwo Altum Programy Społeczno-Gospodarcze w partnerstwie z Gminą Wierzbica/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzbicy.
2. Okres realizacji projektu: 01.11.2020 – 31.05.2022.
3. Projekt realizowany jest w gminach poniżej progu defaworyzacji w powiecie kozienickim, lipskim, przysuskim, szydłowieckim i radomskim.
4. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu mieszczącym się w Radomiu przy ul. Czachowskiego 34. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
5. Wartość projektu to 1 255 156,80 zł, w tym dofinansowania z Unii Europejskiej 1 004 125,44zł.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2. Uczestnicy projektu

Uczestnikami projektu są osoby wykluczone i zagrożone wykluczeniem społecznym korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej lub osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywniowa 2014-2020, Uczestnikami projektu mogą być osoby zamieszkujące na obszarach (w gminach) poniżej progu defaworyzacji określonego w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego:

- 1) Powiat Kozienicki (gmina Garbatka Letnisko, gmina Magnuszew);
- 2) Powiat Lipski (gmina Chotcza, gmina Ciepiałów, gmina Lipsko);

3) Powiat przysuski (gmina Borkowice, gmina Odrzywół, gmina Przysucha, gmina Rusinów, gmina Wieniawa);

4) Powiat radomski (gmina Gózd, gmina Iłża, gmina Jedlnia Letnisko, gmina Przytyk, gmina Skaryszew, gmina Wierzbica, gmina Wolanów);

5) Powiat sztydlowiecki (gmina Chlewiska, gmina Jastrząb, gmina Mirów, gmina Orońsko, i gmina Szydłowiec).

Wnioskodawca zapewnia, że preferowane do objęcia wsparcia w ramach projektu są osoby korzystające z PO PŻ 2014-2020, a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ. Uczestnikiem projektu może być osoba, która nie korzystała i nie korzysta ze wsparcia oferowanego w projektach pozakonkursowych wyłonionych w naborze RPMA.09.01.00-IP.01-14-079/19.

Dodatkowo 10 UP (10K) to będą osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe - Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Wierzbicy.

Przewidywana liczba Uczestników Projektu: 90 osób, w tym 60 kobiety, 30 mężczyzn.

Wsparciem w projekcie objętych będzie 3 osoby niepełnosprawne, w tym 2 kobiety i 1 mężczyzna.

§ 3 Zasady rekrutacji i uczestnictwa

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych, jednocześnie promując równe szanse kobiet i mężczyzn.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób umożliwiający wzięcie udziału w procesie rekrutacji każdej osobie zainteresowanej przez Kierownika/Kierowniczkę, Administratora Projektu, pracowników socjalnych.
3. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie - w gminach poniżej progu defaworyzacji w powiecie kozienickim, lipskim, przysuskim, sztydlowieckim i radomskim w sposób ciągły od 11.2020 do 09.2021. Beneficjent zastrzega sobie prawo wydłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru UP, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych w w/w. terminie.
4. Cykl szkoleniowy zaczyna się po zebraniu grupy 10-osobowej.
5. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami będzie dostępny w Biurze Projektu Beneficjenta - Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Czachowskiego 34, 26-600 Radom lub w miejscu wskazanym przez Beneficjenta Projektu oraz na stronie internetowej projektu.
6. Potencjalny UP wypełnia formularz zgłoszeniowy z załącznikami, następnie składa do Biura Projektu osobiście, pocztą tradycyjną/pocztą emailową.
7. Uczestnikami projektu jest młodzież przebywająca w MOW w Wierzbicy, których Rodzic lub Opiekun prawny lub Opiekun Faktyczny podpisał formularze zgłoszeniowe i które w wyniku rekrutacji zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie.
8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych będzie zawierać:
 - Formularz zgłoszeniowy
 - Oświadczenie uczestnika Projektu (Załącznik nr 1)
 - Oświadczenie o zamieszkanianiu (Załącznik nr 2)oraz oświadczenia zgodnie z przynależnością do danej grupy docelowej:
 - Oświadczenie o byciu osobą bierną zawodowo (Załącznik nr 3)
 - Oświadczenie osoby niepełnosprawnej (Załącznik nr 4) .

Do kompletu dokumentów rekrutacyjnych należy dołączyć:

- w przypadku osób bezrobotnych zaświadczenie z PUP potwierdzający status osoby bezrobotnej;

- zaświadczenie z MOPS/GOPS o statusie osoby zagrożonej ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz o fakcie korzystania/nie korzystania z PO PŻ 2014-2020;
- osoby niepełnosprawne muszą przedstawić oświadczenie o niepełnosprawności.

Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego na odpowiednim wzorze wraz z załącznikami oraz dostarczenie ich w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.

9. Niekompletne dokumenty rekrutacyjne dostarczone w sposób inny, niż wymagany, będą odrzucane ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, z możliwością ponownego złożenia w wymaganym terminie oraz zgodnie z wymaganymi warunkami.
10. Komisja: KP i KL sprawdza kryteria i wpisuje na listę grupy uwzględniając założoną strukturę płci – 66% Uczestników Projektu to Kobiety.
11. Zostanie stworzona lista rezerwowa przypadku rezygnacji kogoś z listy podstawowej. Gdy w ciągu trwania naboru jest więcej osób niż miejsc zastosowane zostaną kryteria dodatkowe.
12. Kryteria dodatkowe będą punktowane w następujący sposób:
 - osoby korzystające z PO PŻ- +10 pkt.;
 - osoby z niepełnosprawnościami - +5 pkt..Uczestnicy zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu.
13. Ocena formularzy i wybór uczestników nie podlegają procedurze odwoławczej.

§ 4 Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

Zadanie 1 Opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji

1. Przeprowadzenie wywiadu z psychologiem – 90 osób x 1h= 90 godzin (w tym 10 osób stanowią wychowankowie MOW w Wierzbicy)
2. Diagnoza sytuacji zawodowej (Indywidualne spotkanie z doradcą) – 90 osób x3h= 270 godzin (w tym 10 osób stanowią wychowankowie MOW w Wierzbicy)
3. Sporządzenie programu określającego ścieżki reintegracji – 90 osób (w tym 10 osób stanowią wychowankowie MOW w Wierzbicy)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7, asystenta osoby niepełnosprawnej

Zadanie 2 Realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym i zdrowotnym

1. Praca socjalna (spotkania min. 1 w tyg. lub wg potrzeb przez 15 miesięcy)-80 osób
2. Warsztaty rozwoju osobistego 24h (8 grup średnio po 10 osób, 6 spotkań po 4h)- 80 osób
3. Poradnictwo psychologiczne dla wychowanków MOW w Wierzbicy (10 osób x 3h= 30 godzin)
4. Trening kompetencji i umiejętności społecznych dla wychowanków MOW w Wierzbicy (1 grupa, 6 spotkań x 2 godz.)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, catering na treningu kompetencji i umiejętności społecznych, materiały szkoleniowe (komplet: teczka, notes, długopis)

5. Terapia indywidualna dla wychowanków MOW w Wierzbicy (18h na 1 uczestnika)

Zadanie 3 Realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym i zawodowym

1. Szkolenie zawodowe –100 godzin – płatne 8,86 brutto za godzinę(kwota może ulec zmianie) - 80 osób

Podczas szkolenia zawodowego zapewniamy: salę, trenera z wykształceniem i doświadczeniem, sprzęt, catering, materiały szkoleniowe, ubezpieczenie NNW, odzież ochronna- jeśli jest wymagana,



zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 (dla 30 osób), stypendium szkoleniowe, egzamin

2. Staż (3 miesiące)

Podczas stażu zapewniamy: badania lekarskie, stypendium stażowe

3. Indywidualne doradztwo zawodowe dla wychowanków MOW w Wierzbicy (10 osób x 2h= 20h)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, materiały szkoleniowe (karty ćwiczeń, gra szkoleniowa, płyta CD).

4. Trening z zakresu zawodoznawstwa i umiejętności znajdowania zatrudnienia dla wychowanków MOW w Wierzbicy (6 spotkań x2h= 12h)

Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, catering na treningu z zakresu zawodoznawstwa i umiejętności znajdowania zatrudnienia.

5. Job Coach – 15 miesięcy

§ 5 Prawa Uczestnika

Uczestnik projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w projekcie, wymienionych w §4 Regulaminu.
2. Otrzymania bezpłatnych materiałów zgodnie z założeniami budżetu projektu.
3. Otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia po ukończeniu szkolenia oraz po zdanym egzaminie.
4. Otrzymania stypendium szkoleniowego zgodnie z założeniami budżetu projektu.
5. Otrzymania stypendium stażowego.
6. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu stażu.
7. Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia (dotyczy osób, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której jest realizowana dana forma wsparcia) zgodnie z założeniami budżetu projektu.
8. Otrzymania zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną lub dzieckiem do lat 7 na poszczególne formy wsparcia (dotyczy osób, które przedłożą odpowiednie dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną) zgodnie z założeniami budżetu projektu.
9. Zgłaszania Kierownikowi Projektu lub Wykładowcom wszelkich uwag dotyczących realizacji projektu.
10. Nieobecności na szkoleniu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łączna liczba nieobecności w projekcie nie może przekroczyć 20% czasu trwania każdej z form wsparcia).

§ 6 Obowiązki Uczestnika

Uczestnik jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zasad ujętych w Umowie Uczestnictwa w projekcie.
2. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% każdej z form wsparcia.
3. Uczestnictwa w działaniach uwzględnionych w § 4, zgodnie z założeniami projektu.
4. Potwierdzania swojej obecności na zajęciach oraz odbioru cateringu poprzez każdorazowe składanie podpisu na liście obecności lub innych wskazanych dokumentach.
5. Wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem, jego rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie.
6. Uzupelniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach.
7. Przystąpienie do egzaminu końcowego.
8. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć szkoleniowych.



9. Szanowania mienia Beneficjenta projektu oraz instytucji wynajmujących pomieszczenia, w których prowadzone będą zajęcia szkoleniowe.
10. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.
11. Przekazywania do Beneficjenta projektu informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.).
12. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania każdej z form wsparcia, Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy uczestników projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem szkolenia.
13. Zobowiązuję się, iż w ciągu **4 tygodni** po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
14. Zobowiązuję się, iż w ciągu **3 miesięcy** (przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych, za wyjątkiem pomiaru dokonywanego w okresie luty-kwiecień w roku nieprzestępnym – wówczas za 3 miesiące kalendarzowe należy rozumieć okres co najmniej 89 dni kalendarzowych) po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz w przypadku podjęcia zatrudnienia dostarczę dokumenty potwierdzające ten fakt. Przez podjęcie zatrudnienia rozumie się stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny bądź rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 7 Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestników Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.
2. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca szkolenia mogą wystąpić do Beneficjenta o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia (oraz kosztów powrotu z miejsca szkolenia do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
3. Podstawą zwrotu kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika „Wniosek o zwrot kosztów dojazdu” wraz z dokumentami wskazanymi przez Beneficjenta.
4. Koszty przejazdu powinny być udokumentowane za pomocą biletów lub oświadczenia o cenie najtańszego biletu na danej trasie - w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu: wniosku o zwrot kosztów dojazdu, oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, - w przypadku korzystania ze środków komunikacji publicznej (autobus, bus, PKS, PKP itp.) Uczestnik przedstawia bilet przejazdowy tam i z powrotem lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. Jeśli z biletów nie można odczytać trasy z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia, Uczestnik dołącza także oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
5. Zwroty kosztów dojazdu na zajęcia realizowane w ramach Projektu będą realizowane do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na te cele. W przypadku gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika lub odmowy dokonania wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów dojazdu decydować będzie kolejność składania wniosków.
6. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem dokumentów najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, którego wnioski te dotyczą, po zakończeniu danej formy wsparcia. Wypłata refundacji kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków, w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych wniosków finansowych. Wypłata może nastąpić przelewem, jeżeli Uczestnik

projektu przedstawi numer konta wraz z danymi do przelewu, lub gotówką. W przypadku wypłaty gotówkowej, Uczestnik własnoręcznie musi pokwitować odbiór pieniędzy.

§ 8 Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną

1. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
 - będą aktywnie uczęszczają na zajęcia w ramach,
 - opiekują się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną i nie mają innej dorosłej osoby w rodzinie, która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie,
 - złożą wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi przez Beneficjenta.
2. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do stosowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi w czasie trwania zajęć oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikiem Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).
3. Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione w pkt. 2 należy rozumieć:
 - a) w przypadku zwrotu kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi należy przedstawić:
 - fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć, skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania zajęć. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej.
 - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć.
 - b) zwrotu kosztów opiekuna należy przedstawić:
 - umowę z opiekunem
 - z umowy musi wynikać, że opieka sprawowana jest w czasie trwania zajęć
 - rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania zajęć
4. Zwroty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną będą realizowane w ramach Projektu do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na ten cel. W przypadku gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Beneficjent zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika lub odmowy dokonania wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną decydować będzie kolejność składania wniosków.

§ 9 Stypendium szkoleniowe

Uczestnicy Projektu otrzymują stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych na następujących zasadach:



- 1) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 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 szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Osoby te podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, 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 - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
- 3) Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.
- 4) 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.
- 5) Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane do 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc szkolenia.
- 6) 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 3-miesięcznych, płatnych stażach 80 Uczestnikom Projektu.
2. Uczestnik Projektu może tylko raz skorzystać ze stażu w ramach realizowanego projektu. Niemożliwe jest ponowne odbywanie staży.
3. 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.**
4. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia podpisanej umowy stażowej wraz z obowiązującymi załącznikami
5. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
6. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu.
7. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.
8. 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 przynależność danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normyienne czasu pracy.
9. 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.

10. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
11. Stażysta dostarcza Beneficjentowi, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczętą firmową.
12. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
13. Za odbyty 3-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.
14. 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.
15. Stypendium przysługuje Stażystcie 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).
16. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.
17. 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.
18. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
19. Stypendium stażowe w wysokości zgodnej z projektem.
20. Po zakończonym stażu instytucja przyjmująca na staż wystawia opinię dotyczącą pracy stażysty
21. Uczestnik po ukończonym stażu i rozliczeniu dokumentacji stażowej otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu stażu.

§ 11 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia i zaakceptowanie przez Kierownika Projektu.
2. Rodzic lub Opiekun prawny lub Opiekun Faktyczny ma prawo do rezygnacji z udziału jego dziecka w projekcie w uzasadnionych przypadkach (dotyczy wychowanków MOW w Wierzbicy).
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku:
 - naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu;
 - stwierdzenie podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika projektu dokumentach, oświadczeniach w tym podanych podczas procesu rekrutacji;



- naruszenia przez Uczestnika projektu warunków uczestnictwa w projekcie wynikających z postanowień niniejszego regulaminu;
 - braku kontaktu pod wskazanym przez Uczestnika projektu numerem telefonu.
5. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik jest zobowiązany zwrócić otrzymane materiały szkoleniowe oraz może zostać wezwany do zwrotu kosztów wsparcia przewidzianego na jednego uczestnika w projekcie.
 6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
4. Uczestnicy projektu wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Oświadczają, iż przyjmują do wiadomości, że:
 - a) Administratorem zebranych danych osobowych jest Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa;
 - b) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji, udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości;
 - c) dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości, a to w szczególności Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze;
 - d) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
 - e) posiadają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
5. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad jego realizacją.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
8. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i Umowie uczestnictwa są rozstrzygane przez Zarząd Towarzystwa ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze
9. Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu, jeśli zaistnieją ku temu przesłanki mające wpływ na prawidłową realizację projektu.