

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Czas na aktywność w powiecie szydłowieckim – II edycja

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt **Czas na aktywność w powiecie szydłowieckim- II edycja** nr umowy **RPMA.09.01.00-14-g944/20-00**;
- **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 Jastrząb/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu;
- **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;
- **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR)** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w projekcie 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. **Czas na aktywność w powiecie szydłowieckim – II edycja** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, realizowanego przez Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze w partnerstwie z Gminą Jastrząb/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu.
2. Okres realizacji projektu: 01.10.2021 – 31.01.2023.
3. Biuro Projektu mieści się na terenie województwa mazowieckiego w Radomiu przy ul. Czachowskiego 34. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
4. Wartość projektu to 987 116,25 zł, w tym dofinansowania z Unii Europejskiej 789 693,00 zł.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Celem głównym jest zwiększenie szans na zatrudnienie 50 osób (30K) wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia, w tym osób z niepełnosprawnościami, zamieszkujących w powiecie szydłowieckim, i zapobiegnięcie zjawisku wykluczenia społecznego i ubóstwa tych osób w okresie do 31.01.2023 r.

§ 2. Uczestnicy projektu

Uczestnikami projektu są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia w tym osoby z niepełnosprawnościami. Uczestnikami projektu są osoby 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 Żywnościowa 2014-2020.

Uczestnikami projektu mogą być osoby zamieszkujące na terenie województwa mazowieckiego w powiecie szydłowieckim w gminie poniżej progu defaworyzacji określonego w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego tj. Jastrząb, Chlewiska, Mirów, Orońsko, Szydłowiec (miasto), Szydłowiec (obszar wiejski) w powiecie szydłowieckim na obszarach (w gminach) poniżej progu defaworyzacji - Jastrząb, Chlewiska, Mirów, Orońsko, Szydłowiec (miasto), Szydłowiec (obszar wiejski).

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.

Przewidywana liczba Uczestników Projektu: 50 osób, w tym 30 kobiety, 20 mężczyzn.

Wsparciem w projekcie objętych będzie 8 osoby niepełnosprawne, w tym 5 kobiety i 3 mężczyzn.

§ 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.
 3. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie powiatu szydłowieckiego na obszarach (w gminach) poniżej progu defaworyzacji - Jastrząb, Chlewiska, Mirów, Orońsko, Szydłowiec (miasto), Szydłowiec (obszar wiejski) w sposób ciągły od 10.2021 do 03.2022. 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 średnio 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 u Partnera Projektu –Gmina Jastrząb/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu ul. Niepodległości 5, 26- 502 Jastrząb 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 (skanów wypełnionych i podpisanych dokumentów).
 7. Komplet dokumentów rekrutacyjnych będzie zawierać:
 - Formularz zgłoszeniowy
 - Oświadczenie uczestnika Projektu
 - Oświadczenie o zamieszkanianiuoraz oświadczenia zgodnie z przynależnością do danej grupy docelowej:
 - Oświadczenie o byciu osobą bierną zawodowo
 - Oświadczenie osoby niepełnosprawnejDo kompletu dokumentów rekrutacyjnych należy dołączyć:
 - w przypadku osób bezrobotnych dokument potwierdzający status osoby bezrobotnej;
 - w przypadku osób biernych zawodowo Zaświadczenie wystawione przez ZUS;
 - zaświadczenie z MOPS/GOPS o statusie osoby zagrożonej ubóstwem i wykluczeniem społecznym, doświadczającej wielokrotnego wykluczenia oraz o fakcie korzystania/nie korzystania z PO PŻ 2014-2020;
 - osoby niepełnosprawne muszą przedstawić oświadczenie / zaświadczenie 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 (skanów wypełnionych i podpisanych dokumentów).
 8. Niekompletne dokumenty rekrutacyjne dostarczone w sposób inny, niż wymagany, będą odrzucone ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, z możliwością ponownego złożenia w wymaganym terminie oraz zgodnie z wymaganymi warunkami.
 9. Komisja sprawdza kryteria i wpisuje na listę grupy uwzględniając założoną strukturę płci – 60% Uczestników Projektu to Kobiety.
 10. Zostanie stworzona lista rezerwowa przypadku rezygnacji kogoś z listy podstawowej. Gdy w ciągu trwania naboru jest więcej osób niż miejsc zastosowane zostaną kryteria dodatkowe.
 11. Kryteria dodatkowe będą punktowane w następujący sposób:
 - osoby korzystające z PO PŻ- +10 pkt.;
 - osoby z niepełnosprawnościami - +10 pkt..Uczestnicy zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu.
 12. Ocena formularzy i wybór uczestników nie podlegają procedurze odwoławczej.

§ 4 Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

Zadanie 1 Diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu - opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji

1. Przeprowadzenie wywiadu z psychologiem – 50 osób x 1h= 50 godzin
 2. Diagnoza sytuacji zawodowej (Indywidualne spotkanie z doradcą) – 50 osób x3h= 150 godzin
 3. Sporządzenie programu określającego ścieżki reintegracji – 50 osób
- Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7 zgodnie z zapisami wniosku

Zadanie 2 Realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze społecznym

1. Praca socjalna -50 osób



2. Asystent osoby niepełnosprawnej
 3. Specjalistyczne poradnictwo indywidualne - 50 osób x3h= 150 godzin
 4. Warsztaty rozwoju osobistego 32h (5 grup średnio po 10 osób, 4 spotkania po średnio 8h) - 50 osób
- Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7, catering na warsztatach
5. Trening umiejętności społecznych 18 h (5 grup średnio po 10 osób, 3 spotkań x po średnio 6 godz.)
- Podczas zajęć zapewniamy: wykwalifikowaną kadrę trenerską, materiały szkoleniowe (komplet: teczka, notes, długopis, pen drive), zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7, catering zgodnie z zapisami we wniosku

Zadanie 3 Realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze zawodowym

1. Szkolenie zawodowe –średnio 150 godzin - 50 osób
- Podczas szkolenia zawodowego zapewniamy: salę, trenera z wykształceniem i doświadczeniem, sprzęt, catering, materiały szkoleniowe, ubezpieczenie NNW, odzież ochronna- jeśli jest wymagana, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dziećmi do lat 7, stypendium szkoleniowe
2. Egzamin
 3. Staż (3 miesiące) -za który uczestnik/uczestniczka otrzyma stypendium stażowe
 4. Pośrednik pracy

§ 5 Prawa Uczestnika/Uczestniczki

Uczestnik projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w projekcie, wymienionych w §4 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Otrzymania bezpłatnych materiałów zgodnie z założeniami budżetu projektu.
3. Otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia po ukończeniu szkolenia/ warsztatach/ treningu 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 (łącznie liczba nieobecności w projekcie nie może przekroczyć 20% czasu trwania każdej z form wsparcia).

§ 6 Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki

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. Uzupełniania 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. W tej sytuacji Beneficjent może żądać zwrotu poniesionych kosztów.
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 uczęszczać na zajęcia,
 - 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 uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu i zdrowotnemu 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; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
- 3) Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.
- 4) Osoby otrzymują stypendium szkoleniowe po ukończonym szkoleniu. Stypendium wypłacone będzie na podstawie list obecności na szkoleniu. Za nieobecność na szkoleniu stypendium nie przysługuje.
- 5) 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 50 Uczestnikom Projektu.
2. 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 2020 r., poz. 1320 z 2021 r. poz. 1162), 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.

3. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia podpisanej umowy stażowej wraz z obowiązującymi załącznikami.
4. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu.
5. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
6. Stażysta dostarcza Beneficjentowi, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczętkę firmową.
7. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
8. Za odbyty 3-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium stażowego w wysokości 1908,75 zł brutto (kwota ze składakami), które zostanie wypłacone 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. Kwota stypendium może ulec zmianie w związku ze zmianami przepisów.
9. 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.
10. Wpłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.
11. Stypendium stażowe w wysokości zgodnej z projektem oraz obowiązującymi przepisami.
12. 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 wraz z podaniem przyczyny i zaakceptowanie przez Kierownika Projektu.
2. 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 uczestnika, 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 z Uczestnikiem projektu
3. 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.
4. 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 jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.
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 lub realizacji projektu zgodnie z zaakceptowanymi zmianami i przepisami.
 8. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie i Umowie uczestnictwa są rozstrzygane przez Towarzystwa ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze