

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
"MŁODZI PERSPEKTYWICZNI!"
nr projektu POWR.01.02.01-30-0013/21

§1

Informacja o projekcie:

1. Projekt „MŁODZI PERSPEKTYWICZNI!” realizowany jest przez Instytut Szkoleniowo-Badawczy MERIDIUM Zbigniew Michalak z siedzibą w Modła Księżna (62-571) przy ul. Słonecznej 42 (zwany dalej Beneficjentem), w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. Biuro projektu mieści się w Pile przy ul. Kołobrzeskiej 8A/U2,
3. Okres realizacji projektu: od 01.10.2022 r. do 30.11.2023 r.
4. GŁÓWNYM CELEM PROJEKTU jest zwiększenie do 30.11.2023r. zdolności do podjęcia zatrudnienia 80 [45K/35M] osób w wieku 18-29 lat, będących w 100% osobami z grupy NEET, zamieszkujących na obszarze WLKP w rozumieniu KC (w tym min.20% tj.16 osób [9K/7M] na terenie miast średnich lub miast tracących funkcje społ.-gosp.), w tym 50 [28K/22M] biernych zawodowo i 30 [17K/13M] bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy. GD obejmie min.80% tj.64 [36K/28M] osoby, które utraciły zatrudnienie po 01.03.2020r. w wyniku pandemii COVID-19 oraz min.16 [9K/7M] osób o niskich kwalifikacjach, min.8 [5K/3M] osób z niepełnosprawnościami i min.5 [3K/2M] długotrwale bezrobotnych. UP nie mogą być osoby należące do GD określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. POWER.
5. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - **Projekt** - projekt „MŁODZI PERSPEKTYWICZNI!”.
 - **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji.
 - **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach Projektu.
 - **Status NEET** - osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tzn. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)

ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkół ponadgimnazjalnych jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

- **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;
- **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytocznych;
- **Osoby długotrwale bezrobotne** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

- dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375);
- **Miasta średnie i miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – Chodzież, Gniezno, Gostyń, Jarocin, Kalisz, Koło, Konin, Kościan, Krotoszyn, Leszno, Luboń, Oborniki, Ostrów Wielkopolski, Piła, Pleszew, Rawicz, Swarzędz, Szamotuły, Śrem, Środa Wielkopolska, Turek, Wągrowiec, Września, Złotów;
- **Osoba, która nie przynależy do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego Poddziałania 1.3.1** – młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej, - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy), - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu), - absolwenci specjalnych ośrodków szkoleniowy wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu), - matki przebywające w domach samotnej matki, - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

- **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.
6. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności Uczestników/Uczestniczek Projektu, zakres wsparcia, zasady realizacji szkoleń i staży zawodowych oraz zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem/osobą zależną w Projekcie pt. „MŁODZI PERSPEKTYWICZNI!”, zwanym dalej Projektem.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria:
 - a) są osobami młodymi w wieku 18-29 lat,
 - b) są osobami zamieszkującymi na terenie województwa wielkopolskiego,
 - c) nie należą do grupy docelowej dla konkursu w poddziałaniu 1.3.1 PO WER tj. - młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej, - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy), - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu), - absolwenci specjalnych ośrodków szkoleniowy wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu), - matki przebywające w domach samotnej matki, - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).
 - d) są osobami, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby w wieku 18-24 lata, osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem następujących grup: - młodzież z pieczy zastępczej

opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej, - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy), - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu), - absolwenci specjalnych ośrodków szkoleniowy wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu), - matki przebywające w domach samotnej matki, - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu),.

- e) są osobami biernymi zawodowo lub bezrobotnymi niezarejestrowanymi we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy, w tym osoby długotrwale bezrobotne,
- f) są osobami, które nie uczestniczą w innym projekcie aktywizacji zawodowej dofinansowanej z EFS, w którym udzielane jest wsparcie bezzwrotne,
- g) są osobami, które utraciły pracę po 01.03.2020 r. w wyniku pandemii COVID-19 lub są osobami niepełnosprawnymi, długotrwale bezrobotnymi, o niskich kwalifikacjach bez wymogu utraty pracy po 01.03.2020 r.

2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 2 ust.1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie w formie mailowej, pocztą/kurierem lub osobiście przez Kandydata/Kandydatkę do biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu):

- a) formularz rekrutacyjny;
- b) oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej wg BAEL;
- c) oświadczenie o zamieszkaniu na obszarze miast średnich;
- d) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności/zaświadczenie poświadczające stan zdrowia;
- e) zaświadczenie z ZUS-u potwierdzające status na rynku pracy;

- f) kopia umowy lub wypowiedzenia lub świadectwo pracy potwierdzające utratę pracy po 01.03.2020 r.
3. Dokumenty wymienione w § 2 ust. 2, pkt. a-c) niniejszego Regulaminu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.meridium.org.pl
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
5. Za moment zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

§3

Zasady rekrutacji

1. Sposoby rekrutowania Uczestników/Uczestniczek Projektu:
 - a) organizacja spotkań informacyjnych,
 - b) komunikacja pośrednia: Internet, prasa, portale społecznościowe,
 - c) promocja w mediach społ.(Facebook, YouTube, Instagram etc.),
 - d) stoiska informacyjne na imprezach typu targi pracy/festiwale/wydarzenia sportowe,
 - e) działania ambasadorów projektu (inicjujących rozmowy z młodymi osobami, zachęcających do udziału w projekcie),
 - f) aktywne działania (w tym spotkania z potencjalnymi UP) w miejscach uczęszczanych przez GD np. centra handlowe, siłownie, puby i instytucjach wspierających GD (np. NGO, OHP, OPS, PCPR, parafie, poradnie), miejscach gdzie gromadzą się ich rodzice (urzędy, ośrodki zdrowia, OPSy etc.).
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie odrębnie na każdą edycję (20 os./edycję):
 - a) I edycja – marzec 2022 r,
 - b) II edycja – kwiecień 2022 r.,
 - c) III edycja – czerwiec 2022 r.,
 - d) IV edycja – lipiec 2022 r.,
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach:
 - Etap 1 – nabór formularzy oraz dokumentów określonych w § 2 ust. 2 a-f),

- Etap 2 – ocena kryteriów formalnych i premiujących,
 - Etap 3 – przyjęcie do projektu osób zakwalifikowanych, z najwyższą liczbą punktów.
5. W procesie rekrutacji przyznawane zostaną kryteria punktowe:
 - a) kobieta - + 8 pkt,
 - b) osoba z niepełnosprawnościami - + 8 pkt,
 - c) niskie kwalifikacje - + 5 pkt,
 - d) zamieszkanie na terenie miasta średniego lub tracącego funkcje społeczno-gospodarcze - +5 pkt,
 - e) długotrwałe pozostawanie bez pracy - + 3 pkt.
 6. Weryfikacja zgłoszeń prowadzona będzie na każdą edycję osobno. Wybór Uczestników/Uczestniczek Projektu odbędzie się na podstawie informacji uzyskanych w I i II etapie rekrutacji. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 7. Kandydaci/Kandydatki z listy rezerwowej będą mogli dołączyć do Projektu w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
 8. Przystąpienie Kandydata/Kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§4

Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/Kandydatki do Projektu będą decydowały następujące kryteria:
 - a) złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 ust. 2 pkt. a-f) niniejszego Regulaminu;
 - b) spełnienie wymagań wymienionych w § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Rezultatem przeprowadzonej rekrutacji będzie wyselekcjonowanie grupy Uczestników/Uczestniczek, która weźmie udział w Projekcie.
3. W przypadku nie spełnienia wymagań rekrutacji Kandydat/Kandydatka zostanie poproszony uzupełnienie braków formalnych. W przypadku nie złożenia uzupełnień formalnych, Kandydat/Kandydatka zostaje skreślony/-a z listy rekrutacyjnej.

4. O wynikach rekrutacji Kandydat/Kandydatka zostaną poinformowani telefonicznie, elektronicznie przy użyciu adresu e-mail lub pocztą.
5. Listy rankingowe publikowane będą w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.

§5

Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:
 - 1) udziału w Projekcie i korzystania z zaplanowanych w Projekcie form wsparcia;
 - 2) otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
 - 3) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia lub stażu zawodowego przewidzianego w ramach Projektu;
 - 4) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne oraz szkolenia (zgodnie z § 10);
 - 5) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy (zgodnie z § 11);
 - 6) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (zgodnie z § 12);
 - 7) otrzymania stypendium szkoleniowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na szkolenie);
 - 8) otrzymania stypendium stażowego (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na staż);
 - 9) rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w przypadku podjęcia przez Uczestnika/-czkę zatrudnienia w trakcie trwania Projektu lub rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/-czkę.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - 2) udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
 - 3) udostępnienia danych dot. swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie;
 - 4) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej:
 - a) osoby bierne zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, podjęli zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie

- lub w trakcie jego trwania - kserokopię umowy/zaświadczenie o zatrudnieniu/zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;
- b) osoby bierne zawodowo lub bezrobotne w momencie przystąpienia do projektu, rozpoczęli prowadzenie działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie lub w trakcie jego trwania – zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej wpis do CEIDG albo KRS, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne
- 5) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
 - 6) uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych i 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek.
 - 7) wypełnienia w trakcie trwania Projektu ankiet i testów o ile są wymagane;
 - 8) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić Jego dalszy udział w Projekcie;
 - 9) bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 2, ust. 1);
 - 10) w przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/-czki lub niedotrzymania wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, z wyjątkiem zdarzeń losowych i choroby, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W sytuacji gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest dołączyć do oświadczenia potwierdzający ten fakt dokument;
 - 11) w przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż wypadek losowy, lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Kierownika Projektu, Beneficjent ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów.

§6

Obowiązki Beneficjent

1. Beneficjent projektu zobowiązuje się do:
 - 1) monitorowania udzielonego wsparcia;
 - 2) wydania każdemu Uczestnikowi/-czce zaświadczenia/certyfikatu po zakończeniu szkolenia/stażu zawodowego;

- 3) wydania każdemu Uczestnikowi/-czce projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie;
 - 4) wypłaty stypendium szkoleniowego zgodnie z § 8 ust. 5 (jeśli dotyczy);
 - 5) wypłaty stypendium stażowego zgodnie z § 9 ust. 6 (jeśli dotyczy);
 - 6) zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia indywidualne oraz szkolenia zgodnie z § 10;
 - 7) zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy zgodnie z § 11.
 - 8) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną zgodnie z § 12.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/ki Projektu z listy Uczestników/czek w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresją słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników/czek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu.

§7

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/Uczestniczki Projektu będą mogli skorzystać z następujących zadań:
 - a) Indywidualne poradnictwo zawodowe połączone z przygotowaniem IPD mające na celu pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu oraz planowaniu rozwoju kariery zawodowej,
 - b) Indywidualne wsparcie psychologiczne mające na celu m.in. wzmocnienie motywacji u UP i zwiększenie ich wiary we własne możliwości (szczególnie ważne dla osób, które utraciły pracę).
 - c) Szkolenie zawodowe,
 - d) Staż zawodowy,
 - e) Indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy mającemu na celu wyposażenie UP w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia.
2. Harmonogram spotkań/szkoleń będzie dostępny w biurze Projektu, na stronie internetowej projektu oraz zostanie przekazany Uczestnikom/Uczestniczkom.

§8

Szkolenia zawodowe

1. W ramach projektu 80 UP weźmie udział w średnio 120 godz. szkoleniach zawodowych, u których na etapie tworzenia Indywidualnego Planu Działania zdiagnozowano największe deficyty w zakresie kompetencji/kwalifikacji.
2. Szkolenia będą dobierane będą zgodne ze zdiagnozowanymi w IPD potrzebami i potencjałem UP oraz uwzględnią zdiagnozowane potrzeby rynku pracy i prowadzić będą do zdobycia kwalifikacji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców. Ich efektem będzie nabycie kompetencji (konkretnych efektów uczenia się), które w przypadku kompetencji społecznych będą zgodne z klasyfikacją ESCO.
3. Szkolenia będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego... Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu). Ponadto zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.
4. W trakcie szkoleń UP zapewniony zostanie catering oraz otrzymają materiały szkoleniowe.
5. UP wypłacone zostanie 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 miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby 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.
6. Szczegółowe zasady odbywania szkoleń zawodowych regulować będzie umowa udziału w szkoleniu.

§9

Staże zawodowe

1. W ramach projektu 20 UP weźmie udział w stażach zawodowych.

2. Czas trwania stażu dostosowany będzie do indywidualnych potrzeb danego UP, jednakże nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy.
3. W stażu wezmą udział UP z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego.
4. Staż odbywać się będzie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem projektu, Uczestnikiem/-czką Projektu oraz Pracodawcą według programu stażu, który zawiera:
 - 1) miejsce odbywania stażu;
 - 2) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - 3) czas trwania stażu;
 - 4) skrócony opis programu i główne założenia;
 - 5) obszar biznesowy/dział/komórka organizacyjna, w której odbywa się program;
 - 6) cele edukacyjne;
 - 7) treści edukacyjne;
 - 8) podstawowy zakres obowiązków Uczestnika/-czki Projektu;
5. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Beneficjent projektu. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika/-czkę Projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Beneficjent projektu wydaje Uczestnikowi/-czce Projektu zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu opinii pracodawcy.
6. Uczestnikowi/-czce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu.
7. W okresie odbywania stażu stażyści przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.
8. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy

- wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną.
9. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, 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.
 10. Beneficjent skieruje Uczestnika/-czkę projektu na badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.
 11. Beneficjent opłaci Uczestnikom/-czkom ubezpieczenie NNW.

§10

Zasady dokonywania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
2. Refundacja kosztów dojazdu przysługuje za dojazd na następujące zajęcia :
 - 1) Indywidualne poradnictwo zawodowe.
 - 2) Indywidualne pośrednictwo pracy.
 - 3) Indywidualne wsparcie motywacyjne (psychologiczne);
 - 4) Szkolenia zawodowe.
3. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/-czki projektu, oraz oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na zajęciach.
4. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
5. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:

- 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony – Załącznik nr 4;
- 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Beneficjent/Partner dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
6. Wyliczenie kwoty zwrotu poniesionych wydatków na dojazd: Cena biletu (suma cen biletów w obie strony) x ilość dni obecności na zajęciach = kwota zwrotu.
7. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać w terminie 7 dni od dnia zakończenia danej formy wsparcia.
8. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy zajęcia odbywały się poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
9. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
10. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
11. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.
12. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§11

Zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy.
2. Zwrot kosztów nastąpi na podstawie wniosku Uczestnika/-czki projektu, oświadczenia, że koszt dojazdu został rzeczywiście poniesiony, udokumentowaniu ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek

- transportu na danej trasie i weryfikacji z listą obecności Uczestników/-czek projektu na stażu.
3. Zwrot kosztów za dojazdy dotyczy określonej trasy.
 4. Bez względu na rodzaj środka transportu, który został użyty w celu dotarcia do wyznaczonego miejsca zajęć w ramach projektu (publiczny środek transportu, prywatny środek transportu), refundacji dokonuje się do wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu za publiczny środek transportu na danej trasie z uwzględnieniem przysługującej ulgi Uczestnikowi/-czce. Komplet dokumentów przy wnioskowaniu o refundację poniesionych wydatków stanowi:
 - 1) wniosek o zwrot kosztów dojazdu wraz z oświadczeniem, że wydatek, którego dotyczy wniosek został rzeczywiście poniesiony (załącznik do umowy stażowej);
 - 2) potwierdzenie ceny najtańszego biletu miesięcznego za publiczny środek transportu na danej trasie. Wystarczającym dokumentem potwierdzającym tę cenę będzie załączenie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub oświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. W przypadku utrudnień w zdobyciu oświadczenia od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie, Partner dopuszcza wydruk ze strony internetowej przewoźnika.
 5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu można składać osobiście w Biurze projektu lub listownie wysyłając dokumenty na adres Biura. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać cyklicznie do 10-tego miesiąca następującego po miesiącu, w którym odbywał się staż.
 6. Zwrot kosztu dojazdu przysługuje w przypadku gdy staż realizowany był poza miejscowością zamieszkania Uczestnika/ -czki projektu.
 7. Wypłata zwrotu poniesionych kosztów nastąpi na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/-czkę Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
 8. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku.
 9. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.

10. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za środki przekazane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

§12

Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestnicy/czki mogą ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dziećmi / osobami zależnymi za okres uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia.
2. W ramach projektu zaplanowano zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną, w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom;
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie przekracza połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia... .
4. Jako koszt opieki należy rozumieć:
 - a. koszt opłaty za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi / osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki Projektu we wsparciu,
 - b. koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych¹ z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu²) za okres udziału we wsparciu.
5. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną wypłacany będzie po zakończeniu realizacji danej formy wsparcia.
6. Kwota wypłaty w przypadku zajęć indywidualnych/szkoleń zależna jest od liczby godzin, na których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a.
7. Kwota wypłaty w przypadku staży zawodowych będzie rozliczana na podstawie rozliczeń miesięcznych.
8. Uczestnik/czka Projektu wskazuje instytucję lub opiekuna który będzie się opiekować dzieckiem/ osobą zależną w czasie udziału w zajęciach realizowanych w ramach Projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/czką Projektu).

¹ Umowy z opiekunami, zależnie od ich rodzaju i o ile wymagają tego przepisy prawa, pociągają za sobą konieczność: zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym, w ZUSie, zapłacenia od nich podatku dochodowego, zapłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne itp.

² Należy przez to rozumieć osobę blisko spokrewnioną zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 21 lipca 1983 r. o podatku od spadków (Dz. U. 2009 r. nr 93 poz. 768). Stopień pokrewieństwa wskazany w ww. artykule to: małżonek, zstępni, wstępni, pasierb, zięć, synowa, rodzeństwo, ojczym, macocha, teściowa.

9. Zwroty poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dokonywane będą na wniosek Uczestnika/czki Projektu.
10. Dokumenty niezbędne do wnioskowania o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną dostępne są na stronie internetowej projektu www.meridium.org.pl oraz w Biurze Projektu.
11. Wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy przesłać/dostarczyć na adres Biura Projektu w **nieprzekraczalnym terminie 10 dni** od dnia zakończenia uczestnictwa w danej formie wsparcia.
12. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną należy wypełnić niebieskim długopisem. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach **Nieczytelne lub pokreślone wnioski, bez wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane przez Beneficjenta.**
13. Wymagane dokumenty w procesie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem / osoba zależną:
 - a. Wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
 - b. Dokumenty potwierdzające sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osoba zależną:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktu urodzenia dziecka,
 - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o pozostawaniu z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię decyzji ZUS o stopniu niezdolności do pracy lub orzeczenia o niepełnosprawności osoby zależnej, ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki,
 - oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o połączeniu więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą zależną oraz o pozostawaniu z osobą zależną we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - c. W przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę na dzieckiem / osobą zależną:
 - potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy z opiekunem - zapisy umowy muszą wskazywać,

- że dotyczy ona sprawowania opieki w okresie udziału Uczestnika/czki Projektu w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, okres na jaki umowa została zawarta oraz koszty opieki nad dzieckiem / osobą zależną,
- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopię rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
 - dowód dokonania zapłaty rachunku.
- d. W przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad dzieckiem / osobą zależną uprawnionej instytucji:
- potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopię umowy oraz rachunku / faktury za pobyt dziecka / osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu.
- e. Inne dokumenty / oświadczenia (o ile okażą się niezbędne) poświadczające konieczność opieki nad dzieckiem / osobą zależną.
14. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia, poprawienia lub ponownego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania zwrotu kosztów opieki na dzieckiem / osobą zależną.
15. Zwrot kosztów przysługują Uczestnikowi/czce Projektu za każdy dzień udziału w zajęciach, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danej formie wsparcia.
16. W przypadku nieobecności Uczestnika/czki na zajęciach zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną nie przysługuje.
17. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat w przypadku braku środków finansowych na koncie projektowym. W przypadku braku środków finansowych zwrot kosztów zostanie dokonany niezwłocznie w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
18. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji oszacowanych przez Uczestnika/czkę Projektu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w razie ich niezgodności ze stanem faktycznym.
19. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną w momencie wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

20. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestnika/czki Projektu dokonywany jest na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną.

§13

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. W przypadku o którym mowa w ust. 4, Uczestnikom/czkom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu na skutek zmian w przepisach.

Załączniki :

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Oświadczenie o pozostawaniu osobą bezrobotną wg BAEL.
3. Oświadczenie o zamieszkaniu na obszarze miast średnich.
4. Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu - NEET.
5. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
6. Oświadczenie Uczestnika/czki projektu o powierzeniu przetwarzania danych.
7. Oświadczenie dot. aktualności danych.
8. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż.
9. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem.
10. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.
11. Oświadczenie osoby sprawującej opiekę nad osobą zależną.
12. Umowa uczestnictwa w projekcie.
13. Oświadczenie uczestnika projektu aktywizacji zawodowej.