



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Aktywna młodzież!”

nr POWR.01.02.01-14-0015/19

I) Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywna młodzież!” (dalej Projekt), realizowanym na terenie **województwa mazowieckiego** w ramach **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.**
2. Regulamin określa:
 - a) definicje
 - b) cel projektu
 - c) uczestnicy projektu (grupa docelowa)
 - d) procedurę rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie,
 - e) zakres wsparcia,
 - f) zasady organizacji wsparcia,
 - g) uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu,
 - h) zasady rezygnacji z udziału w projekcie,
 - i) monitoring uczestników projektu,
 - j) wskaźnik efektywności zawodowej,
 - k) zwrot kosztów dojazdu,
 - l) postanowienia końcowe.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Warszawie z siedzibą przy ul. Młynarskiej 16, 01-205 Warszawa
4. Każdy z kandydatów na uczestnika projektu zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem projektu.
5. Organizatorem/projektodawcą/realizatorem projektu jest PLUSK POLSKA Sp. z o.o. sp. k., z siedzibą przy ul. Kulczyńskiego 2, 38-440 Iwonicz Zdrój.
6. Projekt realizowany jest w okresie od **01.11.2019 r.** do **31.12.2020 r.**
7. Biuro projektu „Aktywna młodzież!” mieści się pod adresem: ul. Młynarska 10/U10, 26-600 Radom.
8. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 (36 kobiet/ 24 mężczyzn) osób młodych, w tym osoby z niepełnosprawnościami z województwa mazowieckiego, w wieku 15-29 lat, należących do grupy osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno-prawnych (zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020) z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.
9. Wsparcie organizowane jest według harmonogramu ustalonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.01.02.01-14-0015/19.

II) Definicje

1. Certyfikacja - proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Szczegółowe informacje nt. procesu certyfikacji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*
2. Gospodarstwo domowe – przez gospodarstwo domowe rozumiemy jednostkę (ekonomiczną, społeczną), spełniającą łącznie poniższe warunki: posiadającą wspólne zobowiązania; dzielącą wydatki



domowe lub codzienne potrzeby; wspólnie zamieszkującą. Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;

3. Kompetencje - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.)

W przypadku, gdy Wnioskodawca założył tematykę szkoleń na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu, jest on zobligowany również na tym etapie do zdefiniowania drugiego etapu kompetencji (określenia efektów uczenia się).

W sytuacji, gdy grupa docelowa projektu charakteryzuje się znacznym zróżnicowaniem w wyniku czego niemożliwe jest odgórne określenie tematyki szkoleń, Wnioskodawca musi zawrzeć i szczegółowo opisać I i II etap kompetencji w Indywidualnym Planie Działania każdego uczestnika projektu lub innym dokumencie opracowanym osobno dla każdego uczestnika projektu. Ponadto taka informacja powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje nt. nabywania kompetencji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

4. Kwalifikacje - określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

Szczegółowe informacje nt. procesu uzyskiwania kwalifikacji znajdują się w Załączniku 8 do *Wytycznych w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

5. Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);

6. Osoba pracująca - pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).



3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): *Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.*

7. Osoba uboga pracująca – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
8. Osoby o niskich kwalifikacjach - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Poziom ISCED 3 (wykształcenie ponadgimnazjalne/ ponadpodstawowe): ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
9. Osoby z niepełnosprawnościami - osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020; 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 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.) - weryfikowane na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub z powodu braku możliwości uzyskania danych źródłowych potwierdzających kwalifikowalność uczestników będących osobami niepełnosprawnymi – kwalifikowalność tych uczestników powinna być potwierdzana oświadczeniem.
10. Rozpoczęcie udziału w projekcie - (przystąpienie do udziału w projekcie) to data skierowania na pierwszą formę wsparcia w ramach projektu, spełniając przy tym kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału we wsparciu projektowym, przedstawiając (przez daną osobę lub opiekuna prawnego) informacje potrzebne do określenia wspólnych wskaźników produktu i przeprowadzenia badań ewaluacyjnych (np. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, sytuacja gospodarcza, czas pozostania bez pracy). Powyższe dane należy potwierdzić właściwym dokumentem tj. zaświadczeniem



urzędowym lub oświadczeniem uczestnika projektu. Dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbliżony z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu;

11. Rozpoczęcie udziału we wsparciu - to data rozpoczęcia udziału w danej formie aktywizacji przewidzianej w projekcie;
12. Staż - to nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia;
13. Szkolenie - to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, poprzez uzupełnienie lub doskonalenie: kwalifikacji, kompetencji bądź umiejętności zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia; wyróżnia się szkolenie:
 - a) otwarte - szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Zazwyczaj jest to szkolenie miękkie, psychologiczne, językowe, prawne czy kursy zawodowe, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników,
 - b) zamknięte - szkolenie dedykowane dla jednej ścisłej grupy docelowej czy dla uczestników danego projektu, tzw. „szyte na miarę”;
14. Uczestnikiem projektu - jest osoba fizyczna bez względu na wiek bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
15. Umowa krótkoterminowa – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
16. Walidacja - to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.
17. Wysokiej jakości oferta zatrudnienia - to oferta pracy, która spełnia warunki:
 - a) w przypadku stosunku pracy – oferta pracy na okres co najmniej trzech miesięcy;
 - b) w przypadku umowy cywilnoprawnej – oferta pracy na minimum trzy pełne miesiące i wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia;
 - c) w przypadku umowy cywilnoprawnej zawartej na okres krótszy niż trzy miesiące (umowy o dzieło) – wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia;
18. Zakończenie udziału w projekcie - to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej.

III) Cel Projektu

Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 60 pracujących osób młodych, w tym z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat z województwa mazowieckiego w okresie od 01.11.2019 do 31.12.2020 r. oraz osiągnięcie wzrostu efektywności zawodowej przez minimum 27% uczestników projektu.

IV) Uczestnicy projektu (grupa docelowa)

1. Grupę docelową w projekcie stanowi 60 (36 kobiet, 24 mężczyzn) osób młodych, w tym z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat, należących do grupy: osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, osób



pracujących w ramach umów cywilno – prawnych, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1.

Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru województwa mazowieckiego (osoby fizyczne, które pracują lub zamieszkują na obszarze województwa mazowieckiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego)¹.

2. Struktura uczestników projektu będzie przedstawiać się następująco:

- a) 100% wszystkich Uczestników – 60 osób (36 kobiet, 24 mężczyzn) – stanowić będą osoby pracujące z obszaru województwa mazowieckiego:
 - Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny - osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778) (ZUS);
 - Tzw. ubodzy pracujący – osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowy, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych²), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu przystąpienia do projektu;
 - Zatrudnieni na umowach krótkoterminowych – umowach wskazujących zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
 - Pracujący w ramach umów cywilno-prawnych³;

W tym co najmniej:

- b) Minimum 5% wszystkich uczestników – 3 osoby (2 kobiety, 1 mężczyzna) – stanowić będą osoby z niepełnosprawnościami,
 - c) Minimum 20% wszystkich uczestników – 12 osób (8 kobiet, 4 mężczyzn) – stanowić będą osoby o niskich kwalifikacjach,
 - d) Minimum 60% wszystkich uczestników – 36 osób – stanowić będą kobiety,
 - e) Minimum 30% wszystkich uczestników – 18 osób (11 kobiet i 7 mężczyzn) – stanowić będą osoby zamieszkujące miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze, tj.: Ostrołęka, Radom, Ostrów Mazowiecka, Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Koziencice, Sierpc.
3. Organizator projektu zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, których wiek nie przekroczył 29 r.ż.
4. Uczestnikami w projekcie nie mogą być osoby z grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 czyli:
- a) osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
 - b) osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - c) osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - d) osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - e) matki przebywające w domach samotnej matki,
 - f) osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
 - g) osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),

¹ Osoba pracująca na obszarze woj. mazowieckiego to osoba pracująca na rzecz firmy, której miejscem wykonywania działalności jest woj. mazowieckie; miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

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

³ W wypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujących w ramach umów cywilno – prawnych – ich miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia.



- h) osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie), w tym imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno – prawnych.
5. Warunkiem zakwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz zobowiązanie się uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

V) Procedura rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie

1. Informacje ogólne
 - a) Rekrutacja kandydatów na uczestników projektu koordynowana będzie przez specjalistkę ds. rekrutacji i szkoleń.
 - b) Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich kandydatów, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność itp. Przez cały okres rekrutacji kierowniczka projektu prowadzić będzie monitoring w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych projektem.
 - c) Rekrutacja będzie prowadzona w trzech turach:
 - Edycja I: 11-12.2019
 - Edycja II: 01-02.2020
 - Edycja III: 03-04.2020W każdej edycji zostanie zrekrutowanych 20 osób (oraz 2 osoby na listę rezerwową).
 - d) Rekrutacja zostanie zawieszona, gdy zbierze się 120% osób.
 - e) Organizator projektu zastrzega sobie brak konieczności tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
 - f) Aplikować do udziału w projekcie mogą wszystkie osoby spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie.
 - g) Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu kandydata decyduje komisja rekrutacyjna.
 - h) Dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane w dokumentacji projektu.
2. Kryteria uczestnictwa w projekcie - profil uczestnika projektu został opisany w punkcie IV. Uczestnicy projektu (grupa docelowa).
3. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
 - a) Zapoznanie się z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywna młodzież!” dostępnym na stronie internetowej i w biurze projektu.
 - b) Prawidłowe zgłoszenie, które następuje poprzez dostarczenie (pocztą lub osobiście do biura projektu) poprawnie wypełnionych dokumentów:
 - Formularza zgłoszeniowego.
 - Oświadczenia o przynależności do grupy docelowej.
 - Oświadczenia o przekazaniu danych dotyczących sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie.
 - Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub z powodu braku możliwości uzyskania danych źródłowych potwierdzających kwalifikowalność uczestników będących osobami niepełnosprawnymi – kwalifikowalność tych uczestników powinna być potwierdzana oświadczeniem – w przypadku osób niepełnosprawnych.
 - Informacja z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno - rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r. poz. 277, z późn. zm.) oraz oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej, objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
 - Oświadczenia o dochodach.
 - Zaświadczenia od pracodawcy.



Formularz oraz oświadczenia muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata na uczestnika projektu lub w przypadku osoby małoletniej przez jej prawnego opiekuna.

Dokumenty dostępne są na podstronie www, w biurze projektu oraz u członków zespołu projektowego podczas bezpośrednich spotkań. W przypadku osób z niepełnosprawnościami zespół projektowy będzie przyjmować również zgłoszenia telefoniczne, podczas których ustalane będzie miejsce i termin wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych.

- c) Rekrutacja formalna – ocenie podlegać będzie: kompletność dokumentów (z możliwością wezwania do uzupełnienia braków) oraz zgodność oświadczeń z kryteriami grupy docelowej (zgłoszenia niespełniające wymogów zostaną odrzucone), podanie danych o których mowa w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Zgłoszenia spełniające kryteria formalne skierowane zostaną do kolejnego etapu.
- d) Rekrutacja merytoryczna składa się z dwóch etapów i prowadzona będzie przez komisję rekrutacyjną w składzie: kierowniczka projektu, specjalistka ds. rekrutacji i szkoleń.
- Komisja przyzna dodatkowe punkty dla:
 - osoby o niskich kwalifikacjach – 1 punkt
 - osoby zamieszkującej miasto średnie – 2 punkty
 - byłego uczestnika projektu 9 RPO – 3 punkty
 - osoby w trudnej sytuacji (dochód na osobę poniżej minimum socjalnego) – 2 punkty
 - osoby z niepełnosprawnościami – 4 punkty
 - osoby zamieszkującej tereny wiejskie – 2 punkty
 - kobiety – 5 punktów
- Następnie komisja oceni u kandydata: gotowość do podniesienia kwalifikacji, utrzymania stałego zatrudnienia i dalszego rozwoju zawodowego (0-10 pkt).
- Od Kandydatów nie jest wymagana wiedza czy kwalifikacje. Poziom szkoleń zostanie dostosowany do potrzeb uczestników projektu.
- e) Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą ilością punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu. W pierwszej kolejności do projektu przyjmowane będą kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, byli uczestnicy projektów w ramach 9 RPO, osoby zamieszkujące miasta średnie, osoby z niskimi kwalifikacjami.
- f) Organizator projektu zadba o udział poszczególnych podgrup uczestników projektu podczas kwalifikowania uczestników projektu w celu zrealizowania wskaźników dotyczących grupy docelowej.
- g) Kandydat zostanie poinformowany (drogą pisemną listowną/mailową lub telefonicznie) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości uzupełnienia braków w dokumentach podczas 1 etapu.
- h) Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
- i) Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonej przez organizatora projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych oraz opracowanie Indywidualnych Planów Działań (IPD).
- j) Osoby zakwalifikowane do projektu staną się uczestnikami projektu po podpisaniu umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami:
- Deklaracją uczestnictwa
 - Oświadczeniem uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
 - Oświadczeniem o przynależności do grupy docelowej na dzień przystąpienia do projektu.
- k) Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem.



VI) Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu zaplanowane jest kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie dla każdego uczestnika projektu, składające się z następujących form:
 - a) Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych oraz opracowanie Indywidualnych Planów Działań – indywidualne wsparcie doradcze: 6 godzin dla każdego uczestnika.
 - b) Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby – 6 godzina dla każdego uczestnika
 - c) Nabywanie, podwyższanie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której oddzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenia – średnio 120 h /osoba lub grupa.
 - d) Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży – od 3 do 5 miesięcy/osoba.
2. Wsparcie zakładane w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo - edukacyjnej i opiera się na co najmniej 3 elementach pomocy wybranych spośród form wsparcia wskazanych w PO WER, w tym obligatoryjnie:
 - identyfikacji potrzeb (poprzez opracowanie IPD) i
 - pośrednictwa pracyoraz zostało dostosowane do specyficznych potrzeb GD.
Trzecia i kolejne formy wsparcia zostaną dostosowane do potrzeb UP, zgodnie z opracowanym dla niego IPD.
3. Wsparcie udzielane UP będzie zgodne z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy.

VII) Organizacja wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu ma charakter kompleksowy i będzie rozpoczynało się sukcesywnie po zrekrutowaniu grupy szkoleniowej w ramach danej edycji.
2. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowanych doradców, trenerów i pośredników pracy.
3. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w sposób efektywny. Każdy z uczestników skorzysta ze wsparcia w czasie jak najbardziej dla niego odpowiednim, jednakże bez zbędnego odkładania w czasie. Wsparcie będzie udzielane zgodnie z harmonogram realizacji projektu.
4. Zajęcia organizowane będą w miejscowościach, w których zbiorą się grupy szkoleniowe w oznakowanych i dostosowanych do potrzeb szkolenia salach. W wypadku udziału osób z niepełnosprawnościami sale zostaną dostosowane do ich potrzeb.
5. Zajęcia odbywać się będą w następującym systemie:
 - a) Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych oraz opracowanie Indywidualnych Planów Działań (IPD)
 - okres realizacji: styczeń – maja 2020
 - liczba edycji: 3
 - terminy edycji: 1 – I.2020, 2 – III.2020, 3. V.2020
 - 6 godzin indywidualnego wsparcia dla każdego uczestnika projektu – 2 spotkania x 3 godziny,
 - cel: rozpoznanie aktualnej sytuacji społeczno – zawodowej oraz zidentyfikowanie potrzeb uczestnika projektu w zakresie wsparcia jakie ma zostać udzielone w ramach projektu,
 - warunek zakończenia: 100% obecności na zajęciach,
 - metody: testy, rozmowa, obserwacje, wywiad
 - Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia.
 - b) Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby
 - okres realizacji: styczeń 2020 – grudzień 2020
 - 6 godzin indywidualnego wsparcia dla każdego uczestnika projektu – 3 spotkania x 2 godziny,
 - warunek zakończenia: odbycie 3 spotkań z pośrednikiem
 - uczestnicy otrzymają minimum 3 oferty pracy



- pośrednictwo pracy ma polegać na przeprowadzeniu rozmów z uczestnikiem projektu, pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców i udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, analizowanie wspólnie z uczestnikiem projektu ofert pracy, informowaniu uczestników projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym/ lokalnym rynku pracy, inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestników projektu z pracodawcami
 - pośrednictwo pracy jest usługą dostępną przez całą ścieżkę aktywizacji, pobudzając do samodzielnego działania i poszukiwania pracy uczestnika projektu
 - uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.
- c) Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenia
- okres realizacji: luty 2020 - czerwiec 2020
 - 3 edycje: 1 – II.2020, 2 – IV.2020, 3 – VI.2020
 - średnio 120 godzin wsparcia na osobę/grupę (6 grup szkoleniowych) – spotkania średnio 4 razy w tygodniu, średnio 8 h dziennie średnio 15 spotkań
 - warunek zakończenia: 80% obecności na zajęciach oraz udział w egzaminie mającym na celu weryfikację nabytych kompetencji/kwalifikacji
 - szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy
 - efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji lub kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
 - nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu)
 - osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje⁴ stypendium szkoleniowe⁵, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁶, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁷, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; 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
 - stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończy się realizacja szkolenia zawodowego, po uprzednim zweryfikowaniu list obecności na zajęciach
 - wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika projektu rachunek bankowy; realizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium
 - realizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie
 - uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Aktywna młodzież!”
 - osoby uczestniczące w szkoleniach, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a 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,

⁴ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.

⁵ Wysokość stypendium określona jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

⁶ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na szkolenie.

⁷ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.



- z późn. zm.)⁸; płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie; koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa powyżej
- osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa; stypendium za dni nieobecności nie usprawiedliwionej w w/w sposób nie przysługuje
 - osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach
 - osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że nie ukończyła szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, lub zdarzeń losowych
 - przed zakwalifikowaniem na szkolenie kandydat może zostać skierowany na badania psychologiczne i lekarskie, w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w zawodzie, który uzyska w wyniku szkolenia; koszty tych badań mogą być refinansowane przez projektodawcę ze środków projektowych
 - istnieje możliwość sfinansowania (w formie zwrotu) całości lub części kosztów przejazdu na szkolenie; dotyczy to również sytuacji, gdy szkolenie odbywa się w tej samej miejscowości, co miejsce zamieszkania uczestnika szkolenia, tj. kosztów przejazdu środkami komunikacji miejskiej
 - uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe na płycie CD
 - uczestnicy podczas trwania szkolenia mają zapewniony catering (przerwa kawowa i/lub obiad).
- d) Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży
- okres realizacji: III.2020 – XII.2020
 - czas trwania stażu: długość stażu będzie uzależniona od potrzeb uczestników projektu oraz będzie wynikać z IPD i może być różna, przewiduje się staże trwające od 3 do 5 miesięcy dla każdego uczestnika, po 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo (dni robocze), a dla osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo
 - skierowanie uczestnika na staż uzależnione jest od indywidualnych potrzeb uczestnika określonych na podstawie diagnozy zawartej w IPD
 - możliwe jest również nie skierowanie uczestnika projektu na staż jeśli nie będzie takiej potrzeby
 - celem stażu jest wyposażenie uczestników projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiadają odpowiednie predyspozycje a przez to wzmocnienie ich szansy na poprawę warunków zatrudnienia
 - staże realizowane w ramach projektu są zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami, zgodność stażu z oferowanym wsparciem potwierdza w projekcie doradca zawodowy
 - staże odbywają się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy organizatorem, osobą kierowaną na staż oraz pracodawcą
 - zadania wykonywane w ramach stażu będą określone w programie stażu (załącznik do trójstronnej umowy o organizację stażu) z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i potencjału stażysty

⁸ Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu, jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).



- wnioskodawca zapewnia każdemu uczestnikowi badanie lekarskie
- staże realizowane w ramach projektów są zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniają podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
 - staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu
 - zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty; program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty
 - stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań; opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż; Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie
 - po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu; ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej
 - stażysta po zakończeniu stażu przygotowuje ocenę programu stażu w formie pisemnego sprawozdania
- w sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu/praktyki zawodowej, beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji
- minimalne obowiązki osoby odbywającej staż/praktykę zawodową:
 - przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy
 - sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem
 - przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
 - po zakończeniu stażu uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada beneficjentowi opinię pracodawcy, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu; beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu zawodowej wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu; oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta
- w okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁹, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹⁰ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie¹¹
- stażysty pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12

⁹ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹⁰ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

¹¹ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.



ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych)¹²; płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż

- stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej; koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż
- osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe; za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu
- osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa
- stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim); dni wolne są udzielane na pisemny wniosek uczestnika projektu; w przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu; uczestnikowi projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy; podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności
- stypendium stażowe zostanie wypłacone do 15 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu odbywania stażu, po dostarczeniu realizatorowi list obecności
- wypłaty zostaną przekazane na wskazany w oświadczeniu przez uczestnika projektu rachunek bankowy; realizator nie dopuszcza innej możliwości przekazania wypłat stypendium
- realizator zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym; w powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie
- uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Aktywna młodzież!”
- do pracodawcy organizującego staż można skierować jednocześnie nie więcej stażystów niż zatrudnia on pracowników w dniu rozpoczęcia realizacji stażu, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
- realizator projektu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych
 - naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy
 - gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni lub uniemożliwia zrealizowanie programu stażu
 - nierealizowania programu stażu
 - podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu następuje po rozmowie z uczestnikiem projektu
- realizator projektu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbycia; umowa o odbyciu stażu może

¹² Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu, jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).



- zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę
- staż co do zasady powinien być realizowany u jednego podmiotu przyjmującego na staż, gdyż pozwala to na lepsze przygotowanie zawodowe osoby młodej i zdobycie doświadczenia zawodowego a także na zapoznanie się ze specyfiką danego zawodu czy miejsca pracy; realizacja staży u kilku podmiotów nie gwarantuje efektów jakie stażysta ma osiągnąć
 - uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na staż.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
 7. Własnoręcznym podpisem każdy uczestnik potwierdza listy obecności, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczeń o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
 8. W projekcie przewidziano możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach wszystkich form wsparcia. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostały poniżej.

VIII) Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - b) udziału we wszystkich formach wsparcia wskazanych w IPD
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach
 - d) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym
 - e) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności
 - f) ukończenia szkolenia zawodowego i przystąpienia do egzaminu zawodowego w przewidzianym terminie
 - g) wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów
 - h) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania organizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
10. Uczestnik winien być dyspozycyjny w okresie trwania projektu ze względu na organizację terminów form wsparcia. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w terminach wskazanych przez organizatora.
11. Warunkiem ukończenia projektu jest ukończenie poszczególnych form wsparcia zgodnie z założeniami wskazanymi w IPD lub podjęcie zatrudnienia /działalności gospodarczej.
12. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
13. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć staż zawodowy.
14. Uczestnik projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających realizację wskaźnika efektywności zawodowej (np. kopii umowy o pracę, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, opis zakresu czynności lub stanowiska pracy) lub prowadzenia działalności gospodarczej (np. zaświadczenia potwierdzającego rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej) zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie uczestnictwa w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie.
15. Uczestnik projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, uczestniczenie w kształceniu/szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji/nabycia kompetencji lub podjęcie pracy (łącznie z pracą na własny rachunek) po opuszczeniu programu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

IX) Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnika projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do organizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Jeżeli uczestnik projektu z własnej winy nie ukończy udziału w projekcie organizator projektu może zobowiązać uczestnika projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia.
4. Organizator projektu może odstąpić od obciążenia uczestnika projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku uczestnika projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.



5. Rezygnacja z udziału w projekcie nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
 - b) uczestnik projektu rezygnuje z uczestnictwa w projekcie w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia
 - c) rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu takich jak śmierć, przewlekła choroba, długotrwały pobyt w szpitalu – przy czym powyższe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie
 - d) powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez uczestnika projektu, przy czym zatrudnienie musi spełniać następujące warunki zgodne z rozdziałem XI i XII. W wypadku podjęcia zatrudnienia uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej.
16. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
17. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
18. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu udzielenia maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.
19. Uczestnik projektu zobowiązuje się powiadomić organizatora o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych w złożonych przez niego dokumentach uprawniających do uczestnictwa w projekcie.

X) Zasady monitoringu

1. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny projektu i jego rezultatów.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez organizatora projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.

XI) Wskaźnik efektywności zawodowej

1. Efektywność zawodowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie należą do grupy osób pracujących, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez beneficjenta, jak i w innych projektach EFS).
2. Efektywność zawodowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy:
 - b) zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS lub
 - c) przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane, z powodu poprawy swojej sytuacji na rynku pracy spełniającej warunki opisane w pkt. 3 lub
 - d) poprawili swoją sytuację na rynku pracy zgodnie z warunkami opisanymi w pkt. 3, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.
3. Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:
 - a) przejście z niepewnego¹³ do stabilnego zatrudnienia¹⁴ lub
 - b) przejście z niepełnego¹⁵ do pełnego zatrudnienia lub
 - c) zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub
 - d) awans¹⁶ w dotychczasowej pracy lub
 - e) zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

¹³ Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomocy w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

¹⁴ Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

¹⁵ Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

¹⁶ Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.



4. W celu potwierdzenia poprawy sytuacji na rynku pracy wymagane jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających co najmniej jedną ze zmian opisanych w pkt. 3 (np. kopia umowy o pracę, opis zakresu czynności lub stanowiska pracy, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej).
5. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt. 2 c) kryterium efektywności zawodowej należy uznać za spełnione, jeśli uczestnik projektu będzie w lepszej sytuacji finansowej mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej.
6. W przypadku wsparcia osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, którzy w momencie przystąpienia do projektu mieli status osób pracujących, efektywność udzielanego wsparcia weryfikowana jest jako odsetek uczestników projektów, którzy przeszli z rolniczego systemu emerytalnego (KRUS) do powszechnego systemu emerytalnego (ZUS), spełniając jednocześnie warunki opisane w pkt. 3.

XII) Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z i do miejsca realizacji zajęć:
 - b) Identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych oraz opracowanie Indywidualnych Planów Działań – 2 spotkania,
 - c) Kompleksowego i indywidualnego pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby – 3 spotkania
 - d) Nabywania, podwyższania lub dostosowania kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której oddzielane jest wsparcie poprzez wysokiej jakości szkolenia – średnio 15 spotkań
 - e) Nabywania lub uzupełniania doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży – od 3 do 5 miesięcy x średnio 21 dni/miesiąc.
7. Realizator projektu wypłaca uczestnikowi projektu kwotę zwrotu kosztów dojazdu do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, a także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do w/w wysokości, za każdy dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia.
8. Zwroty poniesionych kosztów dokonywane będą na wnioski uczestników projektu. Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
9. Wnioski należy składać do prowadzącego zajęcia lub osobiście bądź listownie do biura projektu – po zakończeniu danej formy wsparcia, oddzielnie za każdą formę wsparcia. W wypadku stażu wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy składać po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym uczestnik realizował tę formę wsparcia.
10. Istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
 - a) komunikacją publiczną
 - b) samochodem prywatnym.
11. Realizator projektu dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.
12. Koszt podróży komunikacją publiczną
 - a) Uczestnikom projektu przysługuje zwrot w wysokości udokumentowanych kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (koszt wynikający z załączonych biletów)
 - b) Wymagane dokumenty:
 - poprawnie wypełniony wniosek uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną
 - udokumentowanie poniesienia kosztów przejazdu (w obie strony w dniu zajęć) w postaci: biletów komunikacji publicznej (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej i podmiejskiej – jednorazowych lub długoterminowych np. imiennych miesięcznych



rozliczanych odpowiednio za czas trwania zajęć (koszt biletu miesięcznego/20 dni x ilość dni zajęć)

- w przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia, stażu. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet
- bilety muszą być niezniszczone i czytelne; w przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia realizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.

13. Koszt podróży samochodem prywatnym

a) Uczestnikom projektu przysługuje zwrot w wysokości odpowiadającej iloczynowi ilości przejazdów i ceny najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie

b) Wymagane dokumenty:

- poprawnie wypełniony wniosek uczestnika projektu o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym
- wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego wniosku; natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów
- zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub w przypadku odmowy wydania przez przewoźnika takiego zaświadczenia – oświadczenie uczestnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie z załączonym biletem potwierdzającym koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć
- jeżeli do wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym na pierwszą formę wsparcia zostały złożone wszystkie niezbędne załączniki, a sytuacja nie uległa zmianie dopuszcza się załączenie oświadczenie o braku zmian w dokumentach dotychczas dołączonych do wniosku o zwrot kosztu dojazdu.

14. Zwrot kosztów dojazdu wynikać będzie z rzeczywistej kalkulacji oraz liczby dni, w których uczestnik był obecny na zajęciach (za dni nieobecności zwrot kosztów nie przysługuje; wyjątek stanowi nieobecność usprawiedliwiona i ubieganie się o zwrot kosztów za bilet miesięczny – w tym przypadku będzie przysługiwał zwrot za cały bilet miesięczny).

15. Uczestnik projektu powinien złożyć komplet niezbędnych i prawidłowo wypełnionych dokumentów w terminie do 30 dni od zakończenia danej formy wsparcia i oddzielnie za każdą formę wsparcia. Niedotrzymanie tych warunków skutkuje utratą prawa do refundacji kosztów dojazdu na daną formę wsparcia.

16. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości dokumentów i zgodności z listą obecności na zajęciach w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku o refundację wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami pod warunkiem wpłynięcia na konto projektodawcy środków PO WER przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, którego dotyczy zwrot kosztów dojazdu.

17. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu na rachunek realizatora środków na realizację projektu „Aktywna młodzież!”

18. Wypłata dokonywana jest wyłącznie na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika we wniosku o refundację. Realizator projektu nie dopuszcza innych form refundacji.



19. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od uczestnika zobowiązany jest on dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie ustalonym z realizatorem.

XIII) Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 04.11.2019 r. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga kierownictwo PLUSK POLSKA Sp. z o.o. Sp. k.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o przynależności do grupy docelowej
3. Oświadczenie o przekazaniu danych dotyczących sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie
4. Oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej, objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 12 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych
5. Oświadczenie o dochodach
6. Wzór zaświadczenia od pracodawcy
7. Umowa uczestnictwa
8. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
9. Oświadczenie uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
10. Oświadczenie „do ubezpieczenia”.