



## REGULAMIN PROJEKTU

### „Aktywizacja młodzieży NEET”

nr projektu **POWR.01.02.01-04-0105/19**

Numer i nazwa Osi priorytetowej:

#### I. Osoby młode na rynku pracy

Numer i nazwa Działania:

#### 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe

Numer i nazwa Poddziałania:

#### 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1

#### Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywizacja młodzieży NEET”, realizowanym w województwie kujawsko-pomorskim, Numer i nazwa Osi priorytetowej: I. Osoby młode na rynku pracy, Numer i nazwa Działania: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Numer i nazwa Poddziałania: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Organizatorem projektu jest **Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin.
3. Biuro Projektu pt. „Aktywizacja młodzieży NEET”, mieści się przy ul. Dworcowa 65, 88-100 Inowrocław.
4. Projekt jest realizowany w okresie **01.01.2020r. – 31.10.2020r.**
5. Udział w projekcie jest bezpłatny
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 100 osób (60 kobiet i 40 mężczyzn), są to wyłącznie młode osoby fizyczne, zamieszkujące na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób biernych zawodowo, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET<sup>1</sup>, zgodnie z

<sup>1</sup> **Młodzież NEET** – zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) 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). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj. jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

- dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
- zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na



definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014-2020 (z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1 SZOOP PO WER 2014-2020).

## § 2

### Beneficjenci Ostateczni projektu

1. Grupą Docelową projektu jest 100 osób zamieszkujących na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Na strukturę liczbową składa się:
  - 60 Kobiet i 40 Mężczyzn to osoby bierne zawodowo<sup>2</sup>, nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu,
  - 1 Kobieta 1 Mężczyzna to osoby z niepełnosprawnościami<sup>3</sup>,
  - 30 Kobiet i 20 Mężczyzn to liczba osób o niskich kwalifikacjach, objętych wsparciem w programie,
  - 18 Kobiet i 12 Mężczyzn to liczba osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, objęte wsparciem w programie.

## § 3

### Rekrutacja do projektu

#### I. Informacje ogólne

1. Za rekrutację odpowiedzialny jest Realizator projektu, Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin.
2. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście w Biurze projektu lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Biura projektu pt. „**Aktywizacja młodzieży NEET**”, przy ul. Dworcowa 65, 88-100 Inowrocław. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty/kuriera, za datę otrzymania uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura projektu.
3. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty.
5. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
6. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w sposób ciągły do momentu zrekrutowania wszystkich Uczestników/czek Projektu.
7. Rekrutację do projektu prowadził będzie personel projektu.
8. Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona w biurze projektów otwartym od 8:00 do 16:00 w dni robocze. Projekt zakłada procedury, które zastosuje się w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji problemowych, takie jak: przedłużenie godzin pracy biura projektu, utworzenie dodatkowych punktów rekrutacyjnych, bezpośrednie dojazd do osoby koordynatora zadań.
9. Nadzór nad rekrutacją sprawuje kierownik.
10. Działania eliminujące bariery równościowe i podstawy dyskryminacyjne oraz zapewniające dostęp dla osób z niepełnosprawnościami to m.in.: kontakt kadry z uczestnikami, bez udziału osób trzecich.
11. Materiały promocyjne pozbawione symboliki religijnej i etnicznej.
12. Elastyczne godziny pracy personelu biura, brak barier architektonicznych.

---

poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

<sup>2</sup> **Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).** 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).

<sup>3</sup> **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;



13. Od osób niepełnoletnich będzie wymagana pisemna zgoda rodzica/opiekuna.

#### II. Etapy rekrutacji

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej w składzie: Koordynator projektu, koordynator zadań, przedstawiciel zarządu wnioskodawcy.
2. Stworzenie i publikacja Regulaminu rekrutacji- opis etapów, procedury oraz kryteriów rekrutacji oraz stosowane pouczenia/informacje).
3. Zebranie formularzy-dokumenty będą zbierane w biurze projektu.
4. Weryfikacja kryteriów formalnych (oświadczenia/zaświadczenia): spełnienie warunków określonych w 3.2.
5. Przyznanie punktów premiujących (oświadczenia) osobom, które spełniają poniższe warunki:
  - zamieszkują miasta średnie, w tym miasta tracące funkcję społeczno-gospodarcze – 1pkt,
  - wykształcenie na poziomie ISCED 3- 2 pkt.
6. Procedura rekrutacyjna zakłada następujące kroki:
  - a. Utworzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie , spełniających kryteria formalne i posiadających największą liczbę punktów premiujących (w przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszenia).
  - b. Utworzenie listy rezerwowej (szeregowanie analogiczne).
  - c. Powiadomienie kandydatów o wyniku procedury (listownie lub mailowo).

#### § 4

##### Charakterystyka wsparcia w ramach projektu

Beneficjenci Ostateczni zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

#### 1. IDENTYFIKACJA/DIAGNOZA

- Wsparcie jest udzielane w projekcie zgodnie ze Standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce- w ciągu 4 m-cy od dnia przystąpienia do projektu osobom zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inna forma pomocy prowadząca do aktywizacji zawodowej.
- Wsparcie obejmie wszystkich uczestników projektu - będą to indywidualne spotkania z doradcą zawodowym (4h zegarowe/osobę - 2 spotkania po 2h/spotkanie), które zaowocują Indywidualnym Planem Działania (1 IPD/osobę).
- Realizowane wsparcie będzie procesem wytyczania ścieżki rozwoju uczestnika w ścisłej współpracy z doradcą zawodowym.
- Efekty procesu zostaną podsumowane w postaci IPD, który będzie zawierał: opis obecnej sytuacji osoby, diagnozę braku zatrudnienia, opis kierunku rozwoju zawodowego, działania w kontekście projektu oraz te do samodzielnej realizacji z uwzględnieniem terminu ich realizacji, a także oczekiwane efekty.
- IPD przełoży się na realizację kolejnych etapów wsparcia - Interwencja będzie uwzględniała rzeczywiste zapotrzebowanie na umiejętności i kwalifikacje lokalnego/regionalnego rynku pracy, poprzez uwzględnienie współpracy z potencjalnymi pracodawcami uwzględnienie specyfiki wewnątrz-regionalnej w przypadku, gdy dana osoba nie przedstawi deklaracji zatrudnienia od pracodawcy (uwzględniającej uzyskanie określonych kwalifikacji) będzie jej oferowane szkolenie w zakresie zawodu deficytowego na obszarze jej powiatu lub województwa.
- Doradca będzie posiadał wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia /inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz 2-letnie doświadczenie w doradztwie zawodowym świadczonym na rzecz K i M o cechach określonych w opisie grupy docelowej; będzie to osoba/podmiot posiadający wpis do Rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.



- **W ramach doradztwa zawodowego z IPD wszystkim uczestnikom zostaną zapewnione:**
  - wsparcie doradcy zawodowego,

## 2. SZKOLENIA

- Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu (określonymi w Indywidualnym Planie Działania) oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy - pozwolą na uzyskanie kwalifikacji w zawodzie deficytowym w województwie lub powiecie zamieszkania danej osoby.
- Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Każde szkolenie zakłada uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży (np. certyfikatem).
- Uzyskanie kwalifikacji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
- Wsparcie dostępne dla wszystkich uczestników projektu. Forma/zakres (godziny dydaktyczne): do 150h/miesiąc.
- W przypadku szkoleń krótkotrwałych (np. jednodniowych lub dwudniowych) będzie wymagana frekwencja na poziomie 100%, a w przypadku szkoleń wielodniowych lub długotrwałych na poziomie co najmniej 80%.
- Szkolenia będą realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
- Wszystkie kursy zakończą się egzaminem zewnętrznym oraz wydaniem uczestnikom certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
- Równość/dostępność: możliwość wyboru szkoleń, elastyczne godziny zajęć, brak barier architektonicznych. Wsparcie towarzyszące: wyżywienie (przysługuje w dni kiedy zajęcia odbywają się w wymiarze co najmniej 6h/dzień), zwrot kosztów dojazdu, stypendium szkoleniowe.
- **W ramach szkoleń zawodowych wszystkim uczestnikom zostaną zapewnione:**
  - ubezpieczenie NNW/OC,
  - stypendia szkoleniowe dla uczestników szkolenia,
  - wyżywienie,
  - refundacja kosztów dojazdu za szkolenia,
  - badania lekarskie przed szkoleniem.

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustalona zostanie 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. Maksymalna miesięczna wartość stypendium szkoleniowego: 1 033,68 zł netto + 201,77 zł (składka emerytalna 19,52%) + 82,69 zł (składka rentowa 8%) + 18,61 zł (składka wypadkowa 0,84%) = 1 336,75 zł brutto brutto (ewentualnie 8,91 zł/godzinę szkolenia).

- **stypendium Szkoleniowe** zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia, o ile frekwencja Uczestnika/czki podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium Szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału szkolenia. Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:



- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy nie będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

Stypendium Szkoleniowe przysługuje tylko na czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Podstawa do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

### 3. STAŻE

- Wsparcie przewidziane jest dla 100% uczestników projektu.
- Staże realizowane w ramach projektu będą zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami.
- Wymiar stażu to 3 m-ce na osobę
- 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 cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż (pracodawcę) we współpracy z organizatorem stażu (Beneficjentem) 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.
- 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/czki Projektu. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu Uczestnikowi/czce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą stypendium stażowego są listy obecności.
- Stypendium stażowe zostanie wypłacone po odbyciu każdego miesiąca stażu, po dostarczeniu Organizatorowi Projektu listy obecności i sprawozdania miesięcznego ze stażu. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu rachunek bankowy. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium stażowego zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.
- Uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazaniu na rachunek Organizatora Projektu środków na realizację projektu **Aktywizacja młodzieży NEET**.
- Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego i stażowego jest prawidłowe wypełnienie „Oświadczenia osoby pobierającej stypendium” oraz „Oświadczenie o numerze konta”



- Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie faktyczny, w przypadku zmian tych danych – w szczególności dotyczących stanu osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w urzędzie pracy – Uczestnik/czka jest zobowiązany/a niezwłocznie przesłać informację aktualizującą.
- Wymagana frekwencja: 85%.
- Po zakończeniu stażu jest opracowywana opinia, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Opinia jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
- Wymiar stażu to 3 m-ce (3 mce/osobę \* 100 osób = 300 osobomiesiący/projekt).
- Realizowane wsparcie będzie służyło podniesieniu poziomu doświadczenia będzie służyło podniesieniu poziomu doświadczenia zawodowego uwzględniającego zasoby indywidualne uczestnika.
- Każdy staż będzie realizowana zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz Zaleceniami Rady UE z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży i praktyk zawodowych.
- Równość/dostępność: możliwość wyboru miejsca stażu, brak barier architektonicznych,
- Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż.
- Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty (IPD).
- Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy Umowy stażowej (trójstronnej, tj. między Beneficjentem Ostatecznym, Realizatorem projektu i firmą przyjmującą na staż).
- Pracodawcy, u których będą odbywały się staże zostaną poinformowani o konieczności przestrzegania zasad równości Kobiet i Mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełno sprawnościami.
- **W ramach staży, praktyk wszystkim uczestnikom zostaną zapewnione:**
  - badania lekarskie,
  - stypendia stażowe,
  - refundacja dojazdu na staże,

Maksymalna miesięczna wartość stypendium stażowego: 1 033,68 zł netto + 201,77 zł (składka emerytalna – 19,52%) + 82,69 zł (składka rentowa – 8%) + 18,61 zł (składka wypadkowa – 0,84%) = 1 336,75 zł brutto.

#### 4. POŚREDNICTWO PRACY

- Wsparcie obejmie wszystkich uczestników projektu.
- Będą to spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy - 2 spotkania/osobę (2h/spotkanie).
- Wsparcie jest dostępne dla uczestników przez cały okres ich uczestnictwa w projekcie i będzie realizowane w województwie kujawsko-pomorskim.
- Na wsparcie złożą się następujące komponenty: pomoc uczestnikowi w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, pozyskiwanie ofert pracy, zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy, inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestnika z pracodawcami.
- Równość/dostępność: zasada poufności rozmów, godziny spotkań ustalone indywidualnie, brak barier architektonicznych.



- Realizator będzie pośrednik pracy, posiadający następujące kwalifikacje: dwuletnie doświadczenie zawodowe; wpis do rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez Marszałka Województwa lub status publicznej instytucji rynku pracy.
- Działania, które mają na celu przełamywanie barier równościowych w ramach zadania to: język dostosowany do płci uczestników, znajomość zasady równości szans kobiet i mężczyzn przez pośrednika,
- Godziny spotkań dostosowane do potrzeb uczestników.
- **W ramach pośrednictwa pracy wszystkim uczestnikom zostaną zapewnione:**
  - wsparcie pośrednika pracy.

## § 5

### Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu: tj.:
  - 1) Identyfikacja/diagnoza (Indywidualny Plan Działania), jako obowiązkowy element wsparcia,
  - 2) Szkolenia - Szkolenia będą dotyczyć zawodów deficytowych z barometru zawodów dla województwa kujawsko-pomorskiego,
  - 3) Staże zawodowe przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie,
  - 4) Pośrednictwo pracy dla wszystkich Uczestników Projektu.
2. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwa w zajęciach.
3. Potwierdzenie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności.
4. Bieżące informowanie Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
5. Uczestnictwo w minimum 85% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
6. Przystąpienie do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń i doręczenie do Organizatora Projektu kserokopii uzyskanego certyfikatu wystawianego przez właściwy organ np. certyfikat spawacza w ciągu 7 dni od ich uzyskania.
7. Ukończenie 3-miesięcznego stażu zawodowego.
8. Dostarczenie do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po ukończeniu udziału w projekcie.
9. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu udziału w Projekcie.

## § 6

### Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na:
  - 1) szkolenia – maksymalnie 10,00 zł/dojazd · 2 dojazdy/ dzień szkoleniowy,
  - 2) Staże – maksymalnie 10,00 zł/dojazd · 2 dojazdy/dzień stażu.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej.
4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:



- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,
  - b) komplet biletów z każdego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania),
  - c) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie.
- W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:
- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
  - b) oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie,
6. Wymienione wyżej dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce projektu **Aktywizacja młodzieży NEET**.
  7. Uczestnicy projektu, którzy będą chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, staże, będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu.

## § 7

### Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia

1. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/doradztwa/pośrednictwa lub zmiany terminu i miejsca. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

## § 8

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie i kary umowne

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Organizatora Projektu w formie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, tj.: kserokopię zawartej umowy, zaświadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, aktu kradzieży lub wandalizmu oraz uczestniczenia w formach wsparcia w ramach projektu pod wpływem alkoholu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji Uczestnika/czki z uczestnictwa w Projekcie, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników zgodnie z punktem 4 niniejszego paragrafu lub przekroczenia limitu nieobecności, Uczestnik/czka





zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie tj. 14 204,40 zł (słownie: czternaście tysięcy dwieście cztery złote, czterdzieści groszy)  
Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

## § 9

### Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki Projekty mają obowiązek rzetelnego wypełnienia wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora Projektu
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

## § 10

### Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest to dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących
  - Dyplomy lub certyfikaty potwierdzające nabycie kwalifikacji,
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest to dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących
  - Kopie umów o pracę,
  - Zaświadczenie o rejestracji działalności gospodarczej,
  - Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, o ile uczestnik podejmie zatrudnienie.
4. Pomiar efektywności zatrudnieniowej, na dzień rozpoczęcia i zakończenia udziału Uczestnika/czki w Projekcie może być mierzona do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany „Regulaminu” w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. Realizator Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami RODO.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Zarządu Instytutu Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o. o.
5. Aktualna treść „Regulaminu” dostępna jest na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl/> zakładce **Aktywizacja młodzieży NEET** oraz w biurze projektu. Regulamin może zostać udostępniony przez zespół projektowy pod wskazanym wyżej adresem kontaktowym.
6. Regulamin w aktualnej wersji wchodzi w życie z dniem 01/01/2020r.