

REGULAMIN PROJEKTU

„Aktywizacja NEET”

nr projektu **POWR.01.02.01-04-0006/19-001-01**

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 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 Sp. z o.o.** ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin.
3. Biuro Projektu pt. „Aktywizacja NEET”, mieści się przy ul. Dworcowa 65, 88-100 Inowrocław.
4. Projekt jest realizowany w okresie **01.09.2019r. – 30.06.2020r.**
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 NEET¹, zgodnie z

¹ **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

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 zawodowo², nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu,
 - 1 Kobieta 1 Mężczyzna to osoby z niepełnosprawnościami³,
 - 30 Kobiet i 20 Mężczyzn to osoby o niskich kwalifikacjach⁴,
 - 18 Kobiet i 12 Mężczyzn to osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie⁵, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

§ 3

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Za rekrutację odpowiedzialny jest Realizator projektu, Instytut Rozwoju i Innowacji Euro- Konsult sp. z o.o. 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 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 od **10.2019r.**, w sposób ciągły do momentu zrekrutowania wszystkich Uczestników/czek Projektu.
7. Rekrutację do projektu prowadził będzie personel projektu.

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.

5

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

² **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).

³ **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;

⁴ **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

⁵ **Miasta średnie** to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze).

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. Zapewnienie kontaktu telefonicznego z uczestnikami projektu co wpłynie na usprawnienie przepływu informacji pomiędzy stronami.
10. Formularze rekrutacyjne, (które będzie można pozyskać osobiście w biurze projektu lub pobrać ze strony internetowej projektu) zostaną najpierw sprawdzone pod kątem uchybień (w przypadku takowych kandydat będzie miał 5 dni roboczych na korektę). Następnie zweryfikowana zostanie kwalifikowalność danej osoby do projektu oraz przyznane ewentualne punkty premiujące.
11. Złożenie kompletu dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
12. Kampania rekrutacyjna prowadzona będzie w województwie kujawsko-pomorskim do momentu zrekrutowania 100% uczestników projektu, plus 10% listy rezerwowej.
13. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób ciągły do zebrania ostatniej grupy szkoleniowej. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w biurze projektu oraz możliwe do pobrania ze strony internetowej projektu <http://www.euro-konsult.pl/> w zakładce woj. kujawsko-pomorskie.
14. Dokumenty powinny być kompletne (tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach oraz złożone w języku polskim. W przypadków braków formalnych osoba, która złożyła dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli nie uzupełni braków formalnych we wskazanym przez Zespół rekrutacyjny terminie, nie zostanie przyjęta do projektu.
15. W skład wymienionych wyżej dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a. Formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem o spełnieniu wymogów grupy docelowej,
 - b. oświadczenia uczestników o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo,
 - c. oświadczenie o posiadanym wykształceniu,
 - d. dołączone orzeczenia/inne dokumenty potwierdzające posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnością,
 - e. Oświadczenie dotyczące wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu.
 - f. Oświadczenie – zobowiązanie do przekazania Organizatorowi danych oraz dokumentów oraz dokumentów dotyczących sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie.

II. Etapy rekrutacji

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej w składzie: kierownika projektu, koordynatora zadań, przedstawiciela zarządu wnioskodawcy.
2. Stworzenie i publikacja Regulaminu rekrutacji (opis etapów, procedury oraz kryteriów rekrutacji oraz stosowne pouczenia/informacje).
3. Zebranie formularzy - dokumenty będą zbierane w biurze projektu.
4. Weryfikacja kryteriów formalnych (oświadczenia/zaświadczenia): spełnienie warunków określonych w § 2 pkt 1.
5. Przyznanie punktów premiujących (oświadczenia) osobom, które spełniają poniższe warunki:
 - zamieszkują miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze. - 1 pkt,
 - wykształcenie na poziomie ISCED 3 - 2 pkt.

6. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów we wskazanym terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu procesowi rekrutacji.
7. Zgłoszenia, które uniemożliwiają kontakt z Kandydatem/tką (jednoczesny brak adresu, telefonu, e-maila) nie będą podlegać dalszemu rozpatrzeniu, w tym wezwaniu do uzupełnienia.
8. Złożenie kompletu dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
9. Procedura rekrutacyjna zakłada następujące kroki:
 - Utworzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, spełniających kryteria formalne i posiadających największą liczbę punktów premiujących,
 - Utworzenie listy rezerwowej (szeregowanie analogiczne),
 - Powiadomienie kandydatów o wyniku procedury (kontakty telefoniczne, listownie lub mailowo).
10. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę 100 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej określone w § 2 pkt 1 niniejszego Regulaminu.
11. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować kolejną osobę z listy rezerwowej, która uzyskała największą liczbę punktów – uwzględniając planowane do osiągnięcia kluczowe wskaźniki.
12. W przypadku trudności z zrekrutowaniem grupy docelowej zostaną zorganizowane dodatkowe spotkania rekrutacyjne.
13. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.

§ 4

Charakterystyka wsparcia w ramach projektu

Beneficjenci Ostateczni zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

1. IDENTYFIKACJA/DIAGNOZA

- Jest to pierwsza forma wsparcia dla Uczestników/czek projektu poprzedzająca pozostałe formy wsparcia w ramach projektu;
- 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.

- Indywidualny Plan Działania jest efektem pracy DORADCY ZAWODOWEGO oraz Uczestnika Projektu w formie pisemnej.
- Dokument ten jest przygotowywany wraz z Uczestnikiem Projektu i wymaga od niego pełnej akceptacji i deklaracji w realizowaniu poszczególnych działań.
- Wsparcie świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.
- Na spotkaniach doradca pouczy Uczestników o zasadzie równości szans i niedyskryminacji, tak by zminimalizować ryzyko wystąpienia barier równościowych.
- **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 woj. 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/stażowego: 1 017,40 zł brutto + 198,60 zł (składka emerytalna 19,52%) + 81,39 zł (składka rentowa 8%) + 18,31 zł (składka wypadkowa 1,8%) = 1 315,70 zł brutto brutto (ewentualnie 8,77 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. POŚREDNICTWO PRACY

- Wsparcie obejmie wszystkich uczestników projektu.
- Będą to spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy - 2 spotkania/osobę (2h/spotkanie).Každemu uczestnikowi projektu zostanie przedstawionych 5 ofert pracy.
- 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.
- 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.

4. 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. Wpłaty 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 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.
- 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 * 30 osób = 90 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: 1 026,37 zł netto + 200,35 zł (składka emerytalna – 19,52%) + 82,11 zł (składka rentowa – 8%) + 6,88 zł (składka wypadkowa – 0,67%) = 1 315,70 zł brutto.

§ 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 80% 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 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 losowych 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. 14 103,36 zł (słownie: czternaście tysięcy sto trzy złote, trzydzieści sześć 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 do dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących
 - Dyplomy lub certyfikaty potwierdzające nabycie kwalifikacji,
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do 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 4 tygodni i 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 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 01/10/2019r.