

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr RPDS.08.02.00-02-0005/22 pn. „Nowy dom i praca”, zwanego dalej Projektem.
2. Realizatorem projektu jest Dolnośląski Park Innowacji i Nauki Spółka Akcyjna.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt realizowany jest w okresie: 01.11.2022 r. – 31.10.2023 r.
5. Obszar realizacji Projektu obejmuje województwo dolnośląskie.
6. Głównym celem Projektu jest: Poprawa szans na zatrudnienie 60 osób bez pracy od 30 roku życia zamieszkujących na obszarze województwa dolnośląskiego – obywateli Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium Ukrainy, poprzez szkolenia zawodowe, poradnictwo i doradztwo zawodowe, staże, doposażenie stanowisk pracy w latach 2022-2023.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Beneficjent** – Realizator projektu – Dolnośląski Park Innowacji i Nauki Spółka Akcyjna.
2. **Biuro projektu** – biuro przy ul. E. Kwiatkowskiego 4, Wrocław, w którym przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze w godzinach 8.00-16.00 w okresie od 01.11.2022 r. do 31.10.2023r., a także w wybrane soboty w okresie rekrutacji czynne w godzinach 9.00-11.00.
3. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej, o którym mowa w § 1.
4. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy dom i praca”, dostępny na stronie internetowej www.dpin.pl oraz w Biurze projektu.
5. **Regulamin konkursu** - Regulamin konkursu, wraz z załącznikami, ogłoszony przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-437/22, w ramach którego został wyłoniony do dofinansowania Projekt „Nowy dom i praca”.
6. **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- 7. Dane osobowe** - należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO pozyskane przez Beneficjenta w związku z realizacją niniejszego Projektu.
- 8. Dane osobowe szczególnej kategorii** - w przypadku niniejszego Projektu to dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, a także dane dotyczące zdrowia.
- 9. Przetwarzanie danych osobowych** - oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie, usuwanie.
- 10. Dokumenty rekrutacyjne** – należy przez to rozumieć załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, tj. Formularz rekrutacyjny, Deklarację uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniami oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w §2 pkt 9 tj.:
- a) zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie we właściwym miejscowo Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy);
 - b) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające status tych osób jako bezrobotne/bierne zawodowo w dniu jego wydania (w przypadku osób bez pracy, które nie figurują w publicznych rejestrach) – pozyskane zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku nr 3 do Regulaminu;
 - c) potwierdzenie objęcia ochroną czasową w związku z wojną na Ukrainie nadawane osobom, które przybyły na terytorium Polski z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa od 24 lutego 2022 r., tj:
 - zaświadczenie potwierdzające nadanie PESEL w specjalnym trybie – przyznawane dla obywateli Ukrainy, w tym posiadających Kartę Polaka, członków ich najbliższej rodziny, którzy posiadają Kartę Polaka, małżonka obywatela Ukrainy, nie posiadającego obywatelstwa ukraińskiego
 - lub
 - zaświadczenie o objęciu ochroną czasową Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców – dla obywateli innego kraju/bezpaństwowców, którzy mieszkali na terytorium Ukrainy w momencie wybuchu wojny;
 - d) dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania na obszarze Dolnego Śląska – np. umowa najmu, poświadczenia funkcjonariusza publicznego, urzędowe poświadczenie złożenia wszelkich wniosków do instytucji z terenu Dolnego Śląska, dokumenty potwierdzające wymeldowanie/ zameldowanie, rachunki/opłaty za media, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego, opłaty za dziecko w żłobku/przedszkolu itp.;
 - e) orzeczenie potwierdzające stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy) - kopia/skan lub do wglądu przy wypełnianiu/składaniu dokumentów rekrutacyjnych.
- Status dotyczący pkt a)-e) na etapie rekrutacji weryfikowany jest na podstawie oświadczenia - przy pierwszej formie wsparcia wymagany będzie stosowny dokument potwierdzający ten status.
- 11. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** - dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja podpisywana jest wyłącznie przez osoby zakwalifikowane do Projektu po zakończeniu procesu rekrutacji.
- 12. Komisja Rekrutacyjna** – zespół składający się z personelu Projektu, powołany do oceny i kwalifikacji Uczestników do Projektu.
- 13. Kandydat/ka na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, której udzielono ochrony czasowej w związku z wojną na Ukrainie, zamieszkująca na obszarze realizacji Projektu wskazanym w §1 ust. 5, zainteresowana udziałem w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym Regulaminie, i spełnia Kryteria uczestnictwa w projekcie.
- 14. Kryteria uczestnictwa w projekcie** – kryteria, jakie musi spełnić Kandydat/ka na uczestnika projektu, tj: kryterium osoby, której udzielono ochrony czasowej w związku z wojną na Ukrainie, kryterium wieku (osoby powyżej 30 r. ż.), miejsca zamieszkania (na terenie województwa dolnośląskiego), kryterium statusu na rynku pracy (osoby bez pracy, tj. bierne zawodowo lub bezrobotne).
- 15. Kryteria uczestnictwa w projekcie premiujące** - kryteria, które obok obligatoryjnych, jakie musi spełnić Kandydat/ka na uczestnika projektu, są dodatkowo punktowane podczas rekrutacji, tj. kryterium osoby znajdującej się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami).

- 16. Uczestnik projektu** – Kandydat/ka na uczestnika projektu zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym Regulaminie, który/a podpisał/a Deklarację udziału w projekcie.
- 17. Osoba, której udzielono ochrony czasowej w związku z wojną na Ukrainie:**
- obywatel Ukrainy, jego małżonek bez obywatelstwa ukraińskiego, posiadacz Karty Polaka i najbliżsi członkowie jego rodziny, którzy posiadają nr PESEL ze specjalnym statusem UKR a także
 - obywatel innego kraju/bezpaństwowiec, którzy mieszkali na terytorium Ukrainy w momencie wybuchu wojny a posiadają zaświadczenie o objęciu ochroną czasową Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców, którzy przybyli z Ukrainy od 24 lutego br. w związku wojną na Ukrainie.
- 18. Osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów (osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia). Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. Jako osobę bezrobotną należy także traktować osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia).
- 19. Osoby długotrwale bezrobotne** - dla grupy docelowej Projektu są to osoby powyżej 30 roku życia - bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- 20. Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. posiadające wykształcenie na poziomie co najwyżej ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej – wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe). Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.
- 21. Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- 22. Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 nr 127 poz. 721), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- 23. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 24. Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z podmiotem przyjmującym na staż (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.
- 25. Szkolenia/kursy zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb Uczestników projektu i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia Uczestników projek-

tu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, który potwierdza nabyte kwalifikacje i/lub kompetencje w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

26. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – wsparcie udzielane na podstawie Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§3

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie; jest jawna i otwarta dla wszystkich spełniających Kryteria uczestnictwa w projekcie
2. Do Projektu nie mogą przystąpić osoby, które równolegle biorą udział w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W momencie przystąpienia do Projektu, Uczestnik projektu zobowiązany będzie złożyć Oświadczenie, że nie bierze udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Tak długo jak Uczestnik jednego projektu EFS nie zakończył w nim udziału, nie może rozpocząć wsparcia w innym projekcie EFS. Beneficjent w terminie 3 dni roboczych od dnia zrekrutowania Kandydata/-tki na uczestnika projektu wprowadzi dane Uczestnika projektu do SL2014 w celu umożliwienia Instytucji Pośredniczącej weryfikacji podwójnego uczestnictwa osób w projektach EFS, pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS.
3. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona w sposób ciągły (w podziale na tury) od 01.12.2022 r. do 30.06.2023 r. (z możliwością jej przedłużenia/wznowienia lub zawieszenia/zamknięcia).
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zamknięcia/zawieszenia rekrutacji, szczególnie w przypadku zgłoszenia się do Projektu minimum tylu Kandydatów/-ek, ile wynosi liczba miejsc przewidzianych w Projekcie. Jeśli w wyniku przebiegu procesu rekrutacji nie uda się zakwalifikować do uczestnictwa w Projekcie wymaganej liczby Uczestników projektu, Beneficjent niezwłocznie wznowi/przedłuży rekrutację. Informacja o rozpoczęciu i zamknięciu/zawieszeniu oraz przedłużeniu/wznowieniu rekrutacji (lub jej poszczególnych tur), zamieszczana jest niezwłocznie na stronie internetowej www.dpin.pl.
5. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie Kryteriów uczestnictwa w projekcie oraz wypełnienie i złożenie w okresie rekrutacji przez Kandydata/tkę kompletu poprawnych dokumentów rekrutacyjnych:
 - a) bezpośrednio w Biurze projektu,
 - b) drogą pocztową na adres Biura projektu,
 - c) drogą mailową (w ramach jednej wiadomości wysłanej z adresu e-mail Kandydata/tki na adres nowydomipraca@gmail.com (wymagany skan podpisanych oryginałów).
6. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej www.dpin.pl.
7. Do Formularza Kandydat/-tka zobowiązany jest dołączyć "Obowiązek Informacyjny RODO" zgodnie ze wzorem: Obowiązek informacyjny RODO dla danych osobowych szczególnej kategorii i Obowiązek informacyjny RODO dla zwykłych danych osobowych.
8. Za moment zgłoszenia do Projektu przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały wymagane dokumenty. Wymogiem dla osób, które złożyły dokumenty drogą mailową jest przedłożenie w Biurze projektu oryginałów złożonych dokumentów rekrutacyjnych, najpóźniej do momentu zamknięcia danej tury rekrutacji.
9. Każdy Kandydat/ka, który złożył Dokumenty rekrutacyjne, otrzyma nadany indywidualnie numer rekruta-

cyjny.

10. Wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
11. Decyzja o zakwalifikowaniu Kandydata/cki do udziału w Projekcie zostanie podjęta przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie przedstawionych Dokumentów rekrutacyjnych, przy uwzględnieniu Kryteriów uczestnictwa w projekcie oraz koniecznych do osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie. Ocenie podlegać będzie:
 - a) poprawność formalna złożonej dokumentacji (istnieje możliwość dokonania jednorazowej korekty uchybień w złożonej dokumentacji na wezwanie Beneficjenta) oraz
 - b) spełnienie Kryteriów uczestnictwa w projekcie, tj.:
 - kryterium objęcia osoby ochroną czasową w związku z wojną na Ukrainie (weryfikowane na podstawie zaświadczenia o nadanym nr PESEL ze specjalnym statusem UKR lub zaświadczenie o objęciu ochroną czasową Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców)
 - kryterium wieku (weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego w Formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenia o nadanym nr PESEL)
 - kryterium miejsca zamieszkania na terenie województwa dolnośląskiego (weryfikowane na podstawie oświadczenia oraz: umowy najmu, poświadczenia funkcjonariusza publicznego, urzędowego poświadczenie złożenia wszelkich wniosków do instytucji z terenu Dolnego Śląska, dokumentów potwierdzających wymeldowanie/ zameldowanie, rachunków/opłat za media, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego, opłat za dziecko w żłobku/przedszkolu itp.)
 - kryterium statusu na rynku pracy: osoby bez pracy, tj. biernej zawodowo (weryfikowane na podstawie oświadczenia oraz zaświadczenia z ZUS) lub bezrobotnej (weryfikowane na podstawie oświadczenia oraz zaświadczenia z Urzędu Pracy lub ZUS),
 - c) spełnienie kryteriów preferencyjnych dotyczących osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy – dodatkowo punktowanych - po +1 pkt za spełnienie każdego z kryteriów tj.: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niskimi kwalifikacjami (weryfikowane na podstawie oświadczenia), osoby z niepełnosprawnościami (weryfikowane na podstawie oświadczenia/orzeczenia), długotrwale bezrobotne (weryfikowane na podstawie oświadczenia/zaświadczenia).
12. Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, co do zasady, kwalifikowalność Uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
13. Do dnia przystąpienia do pierwszej formy wsparcia należy przedstawić dokument w oryginale potwierdzający spełnienie kryteriów opisanych w § 3, pkt. 11 b). W przypadku zaświadczenia z ZUS potwierdzającego status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo w dniu jego wydania dokument ten jest ważny przez 30 dni.
14. W wyniku rekrutacji (danej tury rekrutacji) sporządzona zostanie zanonimizowana lista rankingowa Kandydatów/tek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, lista Kandydatów/tek niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz lista rezerwowa, składające się z numerów rekrutacyjnych uszeregowanych wg przyznanych im punktów w kolejności od największej do najmniejszej. W przypadku uzyskania przez Kandydatów/-cki takiej samej liczby punktów, o kolejności na listach rankingowych decyduje kolejność zgłoszeń.
15. Informacja o wynikach rekrutacji (danej tury rekrutacji) dostępna będzie w Biurze projektu i/lub osobiście i/lub telefonicznie i/lub mailowo i/lub za pośrednictwem poczty.
16. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie ostatecznie min. 60 Kandydatów/-ek na uczestnika projektu, w tym 45 kobiet, spełniających Kryteria uczestnictwa w projekcie. Zakłada się udział 40 osób biernych zawodowo, 20 osób bezrobotnych; 9 osób powyżej 50 roku życia.
17. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie w pierwszej kolejności, a spełniają wszystkie wymogi formalne i Kryteria uczestnictwa w projekcie, zostaną wpisane na listę rezerwową. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydata/-cki z listy rezerwowej podejmuje Komisja Rekruta-

cyjna, np. w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej rekrutacji - pod warunkiem jednak, iż rezygnacja taka nastąpiła w momencie umożliwiającym objęcie osoby z listy rezerwowej pełnym zakresem wsparcia przewidzianym w Projekcie.

18. Od wyników rekrutacji można się odwołać. Odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje Koordynator projektu. Decyzja podjęta przez Koordynatora projektu po rozpatrzeniu odwołania Kandydata/cki na uczestnika projektu jest ostateczna.
19. Uczestnicy projektu będą dobierani w grupy szkoleniowe, w miarę możliwości ze względu na zbliżone potrzeby, zidentyfikowane podczas rekrutacji.
20. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, zgodnie z Dokumentacją konkursową do Projektu, Kryteria rekrutacji do projektu kwalifikujące Uczestników projektu mogą zostać rozszerzone o osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

§4

ZAKRES WSPARCIA

1. Wsparcie realizowane jest zgodnie z dokumentacją konkursową dla konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-437/22 i obejmuje:
 - a) Indywidualne doradztwo zawodowe i poradnictwo zawodowe;
 - b) Wsparcie szkoleniowe, w tym szkolenia zawodowe i kursy języka polskiego;
 - c) Staże zawodowe;
 - d) Refundacja wyposażenia stanowiska pracy
2. Wszystkie formy wsparcia oferowane w ramach Projektu są bezpłatne, pod warunkiem, że osoba w nich uczestnicząca będzie stosowała się do zapisów niniejszego Regulaminu, jego załączników oraz umów (uczestnictwa w szkoleniach, stażach), jakie zostaną z nią zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie. Uczestnik projektu może zostać zobowiązany do pokrycia kosztów związanych z jego uczestnictwem w Projekcie (w tym np. koszty szkoleń, rekrutacji, egzaminów, stypendiów itp.) w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie bez uzasadnionej przyczyny.

§5

INDYWIDUALNE DORADZTWO ZAWODOWE I PORADNICTWO ZAWODOWE

1. Indywidualne doradztwo zawodowe i poradnictwo zawodowe jest wsparciem obligatoryjnym.
2. Wymiar wsparcia wynosi 18 godzin indywidualnego wsparcia na Uczestnika projektu.
3. Wsparcie obejmuje: doradztwo zawodowe w wymiarze 12h (w tym zawarte są godziny opracowania IPD) oraz poradnictwo zawodowe w wymiarze 6h.
4. Doradztwo zawodowe ukierunkowane na wypracowanie Indywidualnego planu działania obejmuje w szczególności rozpoznanie stopnia oddalenia Uczestnika projektu od rynku pracy, analizę umiejętności i kompetencji, identyfikację indywidualnych potrzeb szkoleniowo-zatrudnieniowych wraz z opracowaniem Indywidualnego planu działania (IPD).
5. Indywidualny plan działania jest przygotowywany przez doradcę zawodowego i Uczestnika projektu a zawiera w szczególności:
 - a) działania możliwe do zastosowania w ramach Projektu w zakresie dążenia do osiągnięcia zdefiniowanego celu zawodowego;
 - b) działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy;
 - c) planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
 - d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
 - e) termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

6. Indywidualny plan działania musi być przez Uczestnika projektu zaakceptowany i może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy w trakcie uczestnictwa w Projekcie.
7. Doradztwo i poradnictwo zawodowe polega m.in. na wspólnym wypracowaniu Uczestnika projektu z doradcą zawodowym ustaleniu co do wyboru ścieżki rozwoju zawodowego, miejsca zatrudnienia czy dalszego kształcenia, w odniesieniu do specyfiki rynku pracy. Obejmuje pomoc w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia, pomoc w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia m.in. poprzez wskazanie szkoleń i innych instrumentów (poza poradnictwem zawodowym), które przyczynią się do zwiększenia szans Uczestnika projektu na podjęcie zatrudnienia; wskazanie instytucji, które mogą pomóc Uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia, omówienie metod poszukiwania zatrudnienia, stworzenie profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do procesu rekrutacji, motywowanie do rozwoju kompetencji, wsparcie w radzeniu sobie ze stresem.
8. Uczestnictwo w doradztwie i poradnictwie zawodowym musi być przez Uczestnika projektu każdorazowo potwierdzane podpisem na liście obecności.
9. Doradztwo i poradnictwo może być realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.

§6

WSPARCIE SZKOLENIOWE

1. Wsparcie szkoleniowe obejmuje szkolenia zawodowe i kursy języka polskiego.
2. **Szkolenie zawodowe:**
 - a) Jest wsparciem nieobligatoryjnym, przewidzianym dla 15 osób;
 - b) Wybór rodzaju szkolenia należy do Uczestnika projektu, o ile jest zgodny z rekomendacją doradcy zawodowego zawartą w Indywidualnym planie działania oraz prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim egzaminem, certyfikatem, uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu;
 - c) Do udziału w określonym rodzaju szkolenia będą kierowane osoby, u których w IPD zidentyfikowano kwalifikacje nieadekwatne do rynku pracy lub wymagające uzupełnienia/udokumentowania (certyfikatów/zaświadczeń/świadectw itp.).
3. **Kurs języka polskiego:**
 - a) Jest wsparciem obligatoryjnym;
 - b) Realizowany na poziomach od A1 do B2; po 24h/kurs;
 - c) Kurs dostosowywany jest do poziomu znajomości języka przez Uczestnika projektu.
4. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy. Szkolenia powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia.
5. Uczestnik projektu otrzyma stypendium szkoleniowe, materiały szkoleniowe, opłacenie kosztu egzaminu certyfikującego, catering oraz zwrot kosztów dojazdu (o ile dotyczy).
6. Uczestnik projektu przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązany jest podpisać umowę szkoleniową z Realizatorem projektu.
7. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a) uczestniczenia w minimum 80% zajęć, aby można było uznać, że szkolenie zostało ukończone;
 - b) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie szkolenia oraz testów podczas zajęć;
 - c) systematycznego realizowania programu szkoleniowego;
 - d) przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - e) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
 - f) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
8. Udział w szkoleniu weryfikowany jest na podstawie listy obecności.

9. Potwierdzeniem ukończenia szkolenia jest np. zaświadczenie, certyfikat, dyplom lub inny dokument potwierdzający kwalifikacje/kompetencje.
10. Szkolenie może być realizowane w formie stacjonarnej, zdalnej lub w formie hybrydowej.
11. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa powyżej.
12. Wysokość stypendium ustala się według kwoty zasiłku obowiązującej na dzień zawarcia umowy szkoleniowej. Stawka godzinowa stypendium wynosi 10,43 zł PLN brutto/h¹ (miesięcznie nie więcej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) wypłacane na zasadach określonych w Załączniku nr 6 do Regulamin Konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-437/22. Kwota stypendium szkoleniowego jest kwotą brutto nieuwzględniająca składek na ubezpieczenia społeczne płacone w całości przez płatnika, tj. Realizatora projektu.
13. Osoby uczestniczące w szkoleniach, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Płatnikiem składek jest Realizator projektu.
14. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik projektu może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w Projekcie.
15. Uczestnik projektu 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.
16. Stypendium będzie wypłacane miesięcznie, na podstawie list obecności potwierdzonych przez Wykonawcę szkoleń, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu, pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków na rachunku Beneficjenta. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu.
17. Stypendium będzie wypłacane do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Uczestnik projektu był obecny na potwierdzonej liczbie godzin szkolenia.
18. Uczestnik projektu zarejestrowany jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia faktu rozpoczęcia udziału w Projekcie i/lub faktu rozpoczęcia szkoleń w Projekcie we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy.
19. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 2 lit. I ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674) Uczestnicy projektu, zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne, niepobierające zasiłku dla bezrobotnych, tracą status osoby bezrobotnej, otrzymując stypendium w ramach szkolenia.
20. Zgodnie z art. 9 ust. 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2013r., poz. 1442) Uczestnicy projektu, zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne, pobierające zasiłek dla bezrobotnych, nie tracą statusu osoby bezrobotnej i prawa do zasiłku, otrzymując stypendium w ramach Projektu.

¹ Realizator projektu dopuszcza możliwość zmiany wysokości stypendium szkoleniowego np. w związku ze zmianą obowiązującej wysokości zasiłku. Ostateczna wysokość stypendium szkoleniowego wynikać będzie z dostępnych w ramach Projektu środków finansowych oraz zasad wypłacania stypendium szkoleniowego określonych w Dokumentacji konkursowej konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-437/22, i poprzedzona będzie ustaleniami z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy.

21. Uczestnik szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia, ma prawo do podjęcia/kontynuacji i ukończenia szkolenia bez prawa do stypendium. Stypendium jest wypłacane za udział w szkoleniu, przed podjęciem zatrudnienia.
22. W przypadku, gdy Uczestnik projektu, który z własnej winy nie ukończy szkolenia zawodowego, Beneficjent ma prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Uczestnika projektu w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w szkoleniu, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. W każdym innym przypadku decyzję w tej kwestii podejmuje Realizator projektu.
23. W przypadku złożenia przez Uczestnika projektu fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do udziału we wsparciu szkoleniowym, następuje skreślenie z listy Uczestników projektu. Beneficjent ma prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Uczestnika projektu w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w Projekcie.
24. Przed przystąpieniem do szkolenia Uczestnik projektu wypełnia dodatkowo Kwestionariusz osobowy uczestnika stażu/szkolenia celem zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych.

§7

STAŻE ZAWODOWE

1. Staże przysługują wszystkim Uczestnikom projektu, którzy zostaną na nie skierowani na podstawie sporządzonego IPD.
2. Zakłada się udział 45 osób w stażach zawodowych.
3. Staże zawodowe realizowane są zgodnie 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.
4. Czas trwania stażu wynosi 6 miesięcy, w wymiarze maksymalnie 40h tygodniowo i 8h dziennie (w przypadku osób z niepełnosprawnościami – odpowiednio 35h tygodniowo i 7h dziennie).
5. Staże odbywają się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawieranej pomiędzy Realizatorem projektu, podmiotem przyjmującym na staż (Pracodawcą) oraz Uczestnikiem projektu, która określa w szczególności: nazwę formy wsparcia: staż; dane Pracodawcy: firmę, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy, siedzibę; miejsce odbywania stażu; dane Uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres; dane opiekuna Uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie; datę rozpoczęcia i zakończenia stażu; numer i tytuł Projektu, w ramach którego realizowany jest staż; program stażu, zakres obowiązków; zobowiązanie Pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem; wysokość przewidywanego stypendium.
6. Program stażu powinien określać: nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy; zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika projektu; rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych; sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych; opiekuna osoby objętej programem stażu.
7. Wskazanie Pracodawcy, który zorganizuje staż, jest zadaniem Uczestnika projektu, przy czym Realizator projektu również może aktywnie poszukiwać potencjalnych Organizatorów tej formy wsparcia.
8. Obowiązki Realizatora projektu:
 - a) Prowadzenie przejrzystej i otwartej rekrutacji uczestników stażu oraz otwarty nabór ofert stażu od podmiotów przyjmujących na staż;
 - b) dopasowanie profili stażystów do potrzeb Pracodawców, a programu stażu do preferencji i potrzeb stażystów;
 - c) możliwość organizacji szkoleń dla uczestników staży, służących podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na danym stanowisku;

- d) dobieranie miejsca staży dobrej jakości, adekwatnie do potrzeb Uczestników projektu i zgodnie z ich IPD a Pracodawców wiarygodnych oraz cieszących się dobrą opinią w środowisku lokalnym;
 - e) zatwierdzenie opracowanego przez Pracodawcę programu stażu;
 - f) naliczanie i wypłata stypendium stażowego Uczestnikowi projektu;
 - g) wydania Uczestnikowi projektu zaświadczenia o odbyciu stażu na podstawie opinii wydanej przez Pracodawcę oraz sprawozdania Uczestnika projektu;
 - h) dostępność dla Uczestników projektu i bieżące wsparcie - identyfikacja ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych;
 - i) monitorowanie i dokumentowanie przebiegu stażu.
9. Obowiązki podmiotu przyjmującego na staż (Pracodawcy):
- a) opracowanie programu stażu i zapoznanie z nim Uczestnika projektu;
 - b) zapewnienie odpowiedniego stanowiska stażu, w tym pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu, spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomicznego, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji;
 - c) zapoznanie Uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - d) zapewnienie Uczestnikowi projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
 - e) przeszkolenie Uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż;
 - f) przydzielenie Uczestnikowi projektu (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu) narzędzi, odzieży roboczej lub ochronnej, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie obowiązujących przepisów;
 - g) zapewnienie Uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
 - h) kontrola obecności Uczestnika projektu w miejscu odbywania stażu;
 - ↳ sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
 - j) dostarczanie Beneficjentowi w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca, listy obecności podpisywanej przez Uczestnika projektu;
 - k) udzielenie 2 dni wolnych na wniosek Uczestnika projektu za każde 30 dni odbywania stażu, a za ostatni miesiąc odbywania stażu, Pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
 - l) wydanie Uczestnikowi projektu niezwłocznie, tj. nie później niż 5 dni po zakończeniu stażu, opinii zawierającej m.in. informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika stażu oraz o umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
10. Obowiązki Uczestnika projektu:
- a) przestrzeganie ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu odbywania stażu;
 - b) podpisywanie listy obecności w miejscu odbywania stażu;
 - c) zapoznanie się oraz sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - d) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - e) dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
 - f) sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub nabytych umiejętnościach praktycznych.

11. 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.
12. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
13. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż – spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane.
14. Przewiduje się refundację wynagrodzenia opiekuna stażu, o ile wynika to z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu, obejmującą jedną z poniższych opcji:
 - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu;
 - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami;
 - c) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami .
15. Wysokość refundacji, o których mowa w punktach a) – c) naliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.
16. Taka forma refundacji, jak przedstawiona w pkt a) i c) nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.
17. Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, podlegające refundacji, nie uwzględniają kosztów po stronie Pracodawcy.
18. Za uczestnictwo w stażach Uczestnikowi projektu przysługuje: stypendium stażowe, niezbędne badania lekarskie lub psychologiczne, ubezpieczenie NNW, inne koszty związane z odbywaniem stażu, w tym zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy).
19. Stypendium stażowe wynosi miesięcznie 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym zatrudnieniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs (tj. 1890,85² zł brutto/miesiąc), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium

² Organizator dopuszcza możliwość zmiany wysokości stypendium stażowego np. w związku ze zmianą obowiązującej wysokości minimalnego wynagrodzenia. Ostateczna wysokość stypendium stażowego wynikać będzie z dostępnych w ramach Projektu środków finansowych oraz zasad wypłacania stypendium stażowego określonych w Dokumentacji konkursowej konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-437/22, i poprzedzona będzie ustaleniami z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy.

- stażowego wylicza się poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których Uczestnik projektu odbywał staż, przez stawkę dzienną.
20. 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-
 21. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płacone w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.
 22. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż (Realizator projektu). 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.
 23. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik projektu może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w Projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków Uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.
 24. 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. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
 25. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, 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.
 26. Podstawę do ustalenia uprawnień do wypłacenia stypendium stanowi lista obecności podpisywana przez Uczestnika projektu oraz potwierdzona przez Pracodawcę.
 27. Stypendium wypłacane jest z dołu po zakończonym miesiącu, do 15 dnia następnego miesiąca, po weryfikacji dokumentów potwierdzających obecność na stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu, na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu, pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków na rachunku Beneficjenta oraz dopełnienia przez uczestnika stażu obowiązków.
 28. Beneficjent na wniosek Pracodawcy może pozbawić Uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożycia na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy;
 - d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni;
 - e) nierealizowania programu stażu.
 29. Podjęcie przez Beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu zawodowego następuje po wysłuchaniu Uczestnika projektu.
 30. Beneficjent na wniosek Uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy. Umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana również w przypadku gdy Uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.

31. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż przysługuje dodatek na pokrycie innych kosztów związanych z odbywaniem stażu w średniej wysokości do 3770 zł brutto.
32. Przykładowymi kosztami mogą być:
- a) Dojazdy na staż,
 - b) Szkolenia BHP,
 - c) Badania lekarskie,
 - d) Koszt zużywalnych materiałów i narzędzi. Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w Projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu,
 - e) Inne uzgodnione z Beneficjentem bezpośrednio związane z odbywaniem stażu.
- Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.
33. Możliwość rozliczenia kosztów, o których mowa powyżej, zależeć będzie od specyfiki stanowiska pracy, na którym Uczestnik projektu będzie odbywać staż. Beneficjent decyduje ostatecznie o zakwalifikowaniu danego kosztu do rozliczenia.
34. Koszty, o których mowa w ust. 33, z wyjątkiem kosztów dojazdu na staż, będą rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż, na podstawie złożonego wniosku o refundację poniesionych kosztów.
35. Koszty dojazdu na staż będą również rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez Uczestnika projektu, na podstawie złożonego wniosku o refundację poniesionych kosztów.
36. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu.
37. Zwrot kosztów poniesionych przez Pracodawcę nastąpi na rachunek wskazany we wniosku o refundację poniesionych kosztów.
38. Koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania - pokrywa Beneficjent.
39. W przypadku złożenia przez Uczestnika projektu fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do udziału we wsparciu w formie stażu, następuje skreślenie z listy Uczestników. Beneficjent ma prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Uczestnika projektu w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w Projekcie.
40. Przed przystąpieniem do stażu Uczestnik projektu wypełnia dodatkowo Kwestionariusz osobowy uczestnika stażu/szkolenia celem zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych.

§7

REFUNDACJA DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

1. Refundacja doposażenia stanowiska pracy jest nieobligatoryjną formą wsparcia przewidzianą w liczbie 45 sztuk.
2. Refundacja doposażenia stanowiska pracy udzielana na podstawie Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Refundacja doposażenia stanowiska pracy przyznawana jest na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Refundacja przyznawana jest na podstawie wniosku składanego przez pracodawcę do Beneficjenta, który zawiera m.in. kalkulację wydatków w kwocie netto (bez podatku VAT).
5. Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur), a dokumenty te są

udostępniane do wglądu na żądanie Beneficjenta.

6. Podstawą refundacji jest umowa zawierana przez Beneficjenta z pracodawcą.

§ 5

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do równego traktowania i nieodpłatnego udziału w formach wsparcia oferowanych w Projekcie.
2. W ramach Projektu Uczestnik projektu zobowiązany jest do wzięcia udziału w każdej obowiązkowej formie wsparcia oraz innych, wynikających z IPD, oraz do uczestnictwa w czynnościach związanych z monitoringiem i ewaluacją Projektu, w tym do wypełniania testów i ankiet dotyczących form wsparcia.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia i podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz Deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniami. Odmowa wypełnienia i podpisania tych dokumentów jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach, mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
5. Szczegółowe zasady realizacji szkoleń określać będzie umowa uczestnictwa w szkoleniach.
6. Szczegółowe zasady realizacji staży zawodowych określać będzie umowa o zorganizowanie stażu.
7. Szczegółowe zasady refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określać będzie umowa na przyznanie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
8. Minimum dwukrotnie, tj. w terminie 4 tygodni oraz 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik projektu zobowiązuje się przekazać Realizatorowi projektu dane dotyczące aktualnego statusu na rynku pracy (należy przedłożyć dokumenty poświadczające zatrudnienie lub samozatrudnienie) oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. Uczestnik projektu jest zobowiązany do podania numeru rachunku bankowego, na który będą przelewane środki w ramach Projektu.
10. Stypendia szkoleniowe i stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji.

§6

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) Monitorowania udzielonego wsparcia;
 - b) Pozostania w kontakcie z Uczestnikami projektu oraz do zapewnienia usług tłumaczeniowych związanych z uczestnictwem w Projekcie;
 - c) Wydania dla każdego Uczestnika zaświadczenia uczestnictwa w Projekcie;
 - d) Zapewnienia kursu języka polskiego na adekwatnym dla Uczestnika poziomie;
 - e) Zapewnienie możliwości skorzystania z kursu zawodowego (jeśli dotyczy);
 - f) Wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego;
 - g) Wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażysty w formie refundacji podmiotowi przyjmującemu stażystę;
 - h) Zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia oraz na staże (jeśli dotyczy);
 - i) Refundacji innych kosztów związanych z odbywaniem stażu (jeśli dotyczy);
 - j) Refundacji doposażenia stanowiska pracy dla pracodawcy w zamian za zatrudnienie Uczestnika projektu (jeśli dotyczy).

§ 7

REZYGNACJA I PRZERWANIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Uczestnik projektu zobowiązuje się dostarczyć do Biura projektu oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
2. Za przerwanie uczestnictwa w Projekcie uznaje się nieobecność dłuższą niż 20% wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danej formy wsparcia, nieusprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym uczestnictwo w Projekcie.
3. Beneficjent decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika projektu za ważne zdarzenie losowe oraz decyduje o wstrzymaniu udziału Uczestnika w projekcie.
4. Rozstrzygnięcie dotyczące ewentualnego wezwania Uczestnika projektu do zwrotu lub częściowego zwrotu wydatków poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem Uczestnika projektu w Projekcie będą podejmowane indywidualnie, po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu, Instytucji Pośredniczącej.

§ 8

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności na poszczególnych formach wsparcia oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu oraz innych dokumentów niezbędnych w procesie monitoringu i ewaluacji.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek udzielania odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu, w tym dotyczące kwestii związanych z monitorowaniem wskaźników (telefonicznie i/lub osobiście i/lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej i/lub elektronicznej) w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza SL2014 (wskazane w Formularzu rekrutacyjnym) oraz je na bieżąco aktualizować.
4. Uczestnik projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadczają osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych, które przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

§ 9

MATERIAŁY SZKOLENIOWE I PRAWA AUTORSKIE

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83 z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:
 - a) Modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
 - b) Wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
 - c) Kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.
3. Przez akceptację regulaminu Uczestnik projektu nieodpłatnie przenosi na Beneficjenta przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do mogących powstać na potrzeby i w związku z realizacją Projektu utworów na wskazanych polach eksploatacji:
 - a) utrwalenie,
 - b) zwielokrotnianie określoną techniką,

- c) wprowadzanie do obrotu,
- d) wprowadzanie do pamięci komputera,
- e) publiczne wykonanie albo publiczne odtwarzanie,
- f) wystawianie,
- g) wyświetlanie,
- h) najem,
- i) dzierżawa.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.11.2022 r. oraz obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie.
4. Zarówno Beneficjent, jak i Uczestnik projektu, zobowiązani są do stosowania się do obowiązującej wersji Regulaminu.
5. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie oraz zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi Uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.dpin.pl.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie zapisy umów na otrzymanie wsparcia zawierane z Uczestnikami projektu oraz dokumenty obowiązujące przy realizacji projektów w ramach RPO WD 2014-2020.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego o zaprzestaniu realizacji Projektu. W tym przypadku Uczestnikom projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
8. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu wiążąca dla Uczestników projektu należy do Realizatora projektu.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny z oświadczeniami RODO
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Procedury potwierdzania dokumentem urzędowym kwalifikowalności Uczestników (osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo) w projektach EFS.