

REGULAMIN PROJEKTU

„Nowa Przyszłość!”

Nr RPMA.09.01.00-14-g987/20

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa RPO WM
2014-2020 IX „Włączenie Społeczne”, Działanie RPO WM 2014-2020 9.1 „Aktywizacja społeczno-
zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowa Przyszłość!”, realizowanym na terenie województwa mazowieckiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja Społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu.
2. Organizatorem projektu jest firma BRC CONSULTING Renata Różycka z siedzibą Brzozowa 3b/4, 52-200 Wysoka
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.07.2021 r. do 31.09.2022 r.
4. Biuro projektu „Nowa Przyszłość!” RPMA.09.01.00-14-g987/20 mieści się przy ul. Biznesowej 9, 26-612 Radom, lokal 45.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą w Warszawie 03-301, ul. Jagiellońska 74.
6. Celem głównym projektu jest Zaktywizowanie społeczno-zawodowe 54 osób niezatrudnionych (minimum 30 kobiet) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym korzystającym za świadczeń pomocy społecznej lub kwalifikującymi się do objęcia wsparciem pomocy (w tym minimum 16 osób z niepełnosprawnością) – zamieszkujących w gminach poniżej progu defaworyzacji województwa mazowieckiego (w tym minimum 3 osoby z obszarów rewitalizacji Gminy Lipsko). Indywidualizowane wsparcie dla każdego Uczestnika prowadzić będzie do postępu w aktywizacji społecznej na poziomie 34% uczestników/czek oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie min. 25% uczestników/czek (min. 12% dla osób z niepełnosprawnościami) w okresie od 01.07.2021 do 31.08.2022 r.

§ 2

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja zostanie przeprowadzona z uwzględnieniem równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji (w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, praktyk antydyskryminacyjnych, bez stereotypowych przekazów).
2. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika projektu w procesie rekrutacji (wymogi formalne):
 - a) Formularz zgłoszeniowy,
 - b) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej,
 - c) Orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający stan zdrowia w przypadku osób z niepełnosprawnościami,
 - d) Zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy - dotyczy osób bezrobotnych¹ zarejestrowanych,
 - e) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych oraz biernych zawodowo².
 - f) Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej lub właściwej instytucji o korzystaniu z pomocy społecznej ewentualnie oświadczenie Uczestnika/czki projektu o kwalifikowaniu się do pomocy społecznej.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika projektu.

W ramach projektu wsparciem objętych zostanie 54 osoby (min. 30 kobiet) w wieku powyżej 18 roku życia, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dn. 12.03.2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określoną w art. 7 ww. ustawy³, zamieszkujące w województwie mazowieckim na obszarach⁴ (w gminach) poniżej

¹ Osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów 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.

² Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, która nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

³ Zgodnie z art. 7 wymienionej ustawy pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom w szczególności z powodu: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej.

⁴ W jednej z następujących miejscowości: Parysów, Gostynin (gmina wiejska), Sanniki (obszar wiejski), Garbatka-Letnisko, Magnuszew, Chotcza, Ciepeliów, Lipsko (miasto), Lipsko (obszar wiejski), Łosice (miasto), Łosice (obszar wiejski), Platerów, Czerwonka, Maków Mazowiecki, Rzewnie, Szekłów,

progu defaworyzacji określonego w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) oraz minimum 3 osoby zamieszkujące obszary rewitalizacji Gminy Lipsko określone w Gminnym Programie Rewitalizacji⁵. W tym osoby:

- doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przestanki⁶,
- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

Preferowane do objęcia wsparciem w ramach projektu są osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ).

2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- a) spełnienie wymogów formalnych,
- b) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów zgłoszeniowych.

Dokumenty zgłoszeniowe będą dostępne w Biurze projektu oraz na podstronie internetowej: <http://www.brcon.pl/>, w zakładce „Projekty” – „Nowa Przyszłość!”. Dokumenty będzie można złożyć osobiście, drogą pocztową, drogą elektroniczną – poprzez przesłanie na adres: mazowsze@brcon.pl lub korzystając z formularza rekrutacyjnego on-line dostępnego na stronie projektu: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfDWLQcngYRKYjkP2s4WYZdAMIRjYOXQMmcZDwktUr2oOfDxA/viewform?usp=sf_link. Osoby z niepełnosprawnościami mogą zgłosić swój udział w projekcie również telefonicznie. W przypadku zgłoszenia drogą elektroniczną/telefoniczną, oryginały dokumentów rekrutacyjnych powinny być przekazane do Organizatora projektu najpóźniej w dniu pierwszego wsparcia.

- c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

Baranowo, Czarnia, Goworowo, Brok (miasto), Brok (obszar wiejski), Małkinia Górna, Zaręby Kościelne, Bodzanów, Bulkowo, Drobin (miasto), Drobin (obszar wiejski), Stubice, Wyszogród (miasto), Wyszogród (obszar wiejski), Raciąż (gmina wiejska), Chorzele (miasto), Chorzele (obszar wiejski), Jednorzec, Krzynowłoga Mała, Przasnysz (gmina wiejska), Borkowice, Odrzywół, Przysucha (miasto), Przysucha (obszar wiejski), Rusinów, Wieniawa, Gózd, Iłża (miasto), Iłża (obszar wiejski), Jedlnia-Letnisko, Przytyk, Skaryszew (miasto), Skaryszew (obszar wiejski), Wierzbica, Wolanów, Gozdowo, Mochowo, Rościszewo, Sierpc (gmina wiejska), Zawidz, Hów, Jabłonna Lacka, Chlewiska, Jastrząb, Mirów, Orońsko, Szydłowiec (miasto), Szydłowiec (obszar wiejski), Strachówka, Siemiątkowo.

⁵ <https://www.lipsko.eu/1082-program-rewitalizacji-gminy-lipsko-na-lata-2017-2023>

⁶ W szczególności należące do: osób lub rodzin korzystających/korzystającej ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się/kwalifikującej się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniających, co najmniej jedną z przestanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej; osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym; osób przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą oraz rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich; osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; członków gospodarstwa domowego sprawującego opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością; osób z niepełnosprawnością; osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu; osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań; osób odbywających karę pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego; osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna (KR).

III. Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja będzie prowadzona na terenie realizacji projektu w 2-óch edycjach (I edycja: 01.07.2021-31.08.2021 r., II edycja: 01.11.2021 do 31.12.2021), w sposób bezpośredni i otwarty w formie dwóch tur rekrutacyjnych przez wzgląd na zindywidualizowany charakter wsparcia. Rekrutacja może zostać zawieszona, gdy liczba zgłoszeń spełniających warunki formalne osiągnie poziom 120% ogólnej liczby Uczestników projektu.

1. Dokumenty zgłoszeniowe do projektu powinny być kompletne, poprawnie i czytelnie wypełnione.
2. Komisja Rekrutacyjna będzie obradować w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń (min. 12 osób).
3. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:
 - a) Naboru zgłoszeń w ramach edycji rekrutacji do udziału w projekcie
 - b) Oceny formalnej (ETAP I), gdzie Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje:
 - kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
 - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczenia Uczestnika projektu i urzędowych zaświadczeń w formie oceny TAK/NIE (0-1)
 - c) Oceny merytorycznej (ETAP II) na podstawie formularza zgłoszeniowego. Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty wg. następującego schematu:
 - osoby korzystające z PO PŻ - 15 pkt
 - osoby z niepełnosprawnością – 10 pkt
 - kobiety – 5 pkt
 - d) Analizy predyspozycji i motywacji w formie dodatkowego kwestionariusza, w którym zawarta będzie ocena:
 - predyspozycji społeczno-zawodowych w odniesieniu do proponowanego w projekcie typu aktywizacji (pod względem doświadczenia, wykształcenia, niepełnosprawności) – 0-20 pkt
 - motywacji do udziału w projekcie i zmiany sytuacji życiowej – 0-10 pkt,przy czym pozytywna ocena motywacji i predyspozycji stanowić musi minimum 15 pkt.
4. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów (na podstawie rankingu), z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu oraz realizacją kryteriów projektu. W przypadku małej liczby chętnych tury naboru będą wydłużane.
5. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod

- warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
6. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnienie kryteriów grupy docelowej, poprzez oświadczenia o statusie na rynku pracy oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonym przez Organizatora projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Analiza potrzeb i predyspozycji, opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji, podpisanie umowy na wzór kontraktu socjalnego.
 7. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami projektu po przystąpieniu do I-wszej formy wsparcia i po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej.
 8. Za wyłonienie Uczestników projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - Koordynator Projektu,
 - Asystent Koordynatora.
 9. Proces rekrutacyjny zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną/mailowo/listownie.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny dla Uczestników projektu.
2. Wsparcie oferowane Uczestnikom w ramach projektu obejmuje:
 - Zadanie 1. Analiza potrzeb i predyspozycji, opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji, podpisanie umowy na wzór do kontraktu socjalnego (5 godzin wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1UP – łącznie 54 osoby). Okres realizacji: I edycja: 01.08.2021-09.2021, II edycja: 01.12.2021 – 31.01.2022
 - Zadanie 2. Indywidualne wsparcie psychologiczne/psychospołeczne i/lub prawne/ obywatelskie/ finansowe (16 godzin wsparcia psychologicznego/psychospołecznego o charakterze indywidualnym dla 1 UP – maksymalnie 36 osób; 4 godziny wsparcia prawnego/obywatelskiego/finansowego o charakterze indywidualnym dla 1 UP – maksymalnie 40 osób). Okres realizacji: I edycja: 01.09.2021-30.04.2022, II edycja: 01.01.2022- 31.08.2022.
 - Zadanie 3. Grupowe Warsztaty (60 godzin wsparcia grupowego dla 1 UP – łącznie 54 osoby, w tym 6 grup po 8-10 osób). Okres realizacji: I edycja: 01.10.2021 – 31.10.2021, II edycja: 01.02.2022 – 28.02.2022.
 - Zadanie 4. Szkolenia ICT (96 godzin wsparcia grupowego dla 1 UP – maksymalnie 20 osób, w tym 2 grupy po 8-10 osób). Okres realizacji: I edycja: 01.11.2021-30.11.2021, II edycja: 01.03.2022-31.03.2022.
 - Zadanie 5. Szkolenia zawodowe (średnio 100 godzin wsparcia grupowego dla 1 UP – łącznie 54 osoby,

minimalny zakres wsparcia szkoleniowego to 60 godzin). Okres realizacji: I edycja: 01.12.2021-31.01.2022, II edycja: 01.04.2022-31.05.2022.

- Zadanie 6. Pośrednictwo pracy (4 godziny wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1 UP – łącznie 54 osoby). Okres realizacji: I edycja: 01.04.2021-31.04.2021 i 01.02.2022-28.02.2022, II edycja: 01.04.2022-31.04.2022 i 01.08.2022-31.08.2022.
- Zadanie 7. Staż zawodowy (3-miesięczne staże zawodowe dla 1 UP - maksymalnie 32 osoby). Okres realizacji: I edycja: 01.02.2022-30.04.2022, II edycja: 01.06.2022-31.08.2022.

3. Organizator projektu zastrzega możliwość zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań ze względu na problemy w rekrutacji, z uwagi na potrzeby grupy docelowej lub inne okoliczności, na które nie będzie miał wpływu.

§ 4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w miarę możliwości jak najbliżej miejsca zamieszkania Uczestników/czek projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
3. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza obecność na zajęciach na listach obecności, jak również otrzymanie materiałów szkoleniowych/dydaktycznych/biurowych, przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych form wsparcia.
4. W ramach szkoleń zawodowych oraz szkoleń ICT przewidziany jest catering (przerwa kawowa i obiad).
5. Każdy Uczestnik projektu otrzyma materiały szkoleniowe/dydaktyczne/biurowe oraz podręczniki do szkoleń ICT.
6. Uczestnicy projektu mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na wszystkie formy wsparcia zgodnie z §5.
7. Uczestnikom/czkom przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z §6, a Uczestnikom biorącym udział w stażach zawodowych - stypendium stażowe zgodnie z §7.

§ 5

Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla wszystkich 54 Uczestników projektu, na wsparcie w ramach zadań:

- Analiza potrzeb i predyspozycji, opracowanie indywidualnej ścieżki reintegracji, podpisanie umowy na wzór do kontraktu socjalnego,
 - Grupowe Warsztaty,
 - Szkolenia zawodowe,
 - Pośrednictwo pracy,
2. Dodatkowo zwroty kosztów dojazdu przewidziano dla Uczestników biorących udział w następujących formach wsparcia:
- Indywidualne wsparcie psychologiczne/psychospołeczne i/lub prawne/ obywatelskie/ finansowe dla : 32 osób biorących udział we wsparciu psychologicznym/psychospołecznym oraz 40 osób biorących udział we wsparciu prawnym/obywatelskim/finansowym
 - Szkolenia ICT dla 20 osób,
 - Staże zawodowe dla 32 osób.
3. O udzielenie wsparcia w zakresie zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu, mogą ubiegać się Uczestnicy projektu zamieszkujący poza miejscem odbywania zajęć.
4. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału Uczestników/czek Projektu w poszczególnych formach wsparcia, zwracany będzie średnio w wysokości 12,00 zł „w obie strony” za jednorazowy dojazd na spotkanie, a w przypadku udziału Uczestników/czek Projektu w szkoleniu zawodowym maksymalny zwrot kosztów zwracany będzie średnio koszt 100,00 zł za 1 miesiąc szkolenia, za udział w stażu przysługiwać będzie zwrot w maksymalnej wartości 100,00 zł za jeden miesiąc udziału w stażu.
5. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie do wysokości kosztu przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej na danej trasie w danym okresie, z uwzględnieniem obostrzeń wynikających ze stanu pandemii COVID-19.
6. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż niezbędne jest złożenie przez Uczestnika projektu:
- poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia/staż oraz,
 - biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia (w przypadku zajęć) lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na szkolenie/staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
 - bilety nie mogą być zniszczone (muszą być czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Organizator projektu

nie będzie zwracał za nie środków finansowych.

7. Organizator projektu zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku, do maksymalnej stawki określonej w ramach budżetu projektu. Zwiększenie stawki zwrotu kosztów może nastąpić w przypadku posiadania stosownych oszczędności przez realizatora projektu za zgodą Instytucji Pośredniczącej.
8. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego Uczestnika na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

§ 6

Stypendium szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach ICT i zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie nie może przekroczyć 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 ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu przysługuje Uczestnikom/czkom za liczbę godzin szkolenia, w których brali udział (minimum 60 godzin, średnio 100 godzin).
3. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym i ICT zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia i złożeniu wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
4. Uczestnicy/czki 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.

§ 7

Stypendium stażowe

1. W okresie odbywania stażu, stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązującym w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP Organizatora projektu: **894-183-24-06**. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażystom (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu, uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez Uczestnika/czkę projektu listy obecności.
4. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez Uczestnika projektu numer rachunku bankowego, po złożeniu prawidłowej listy obecności na stażu.
5. Warunkiem wypłaty stypendium jest dostarczenie dokumentacji z odbytego stażu w terminie do 5 dni roboczych następnego miesiąca.
6. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
7. W ramach prowadzonego stażu przysługuje wynagrodzenie opiekuna stażysty w kwocie 250,00 zł za 1 miesiąc stażu dla 1 stażysty. Wypłacane będzie na podstawie noty księgowej wystawionej przez podmiot przyjmujący na staż (pracodawcę) na rzecz Beneficjenta projektu.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzania uczestnictwa ew. list odbioru materiałów/zaświadczeń/dyplomów każdorazowo na zajęciach,
 - wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i

- monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
 3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich wsparciach w ramach projektu.
 4. Warunkiem ukończenia zadania 3, 4, 5 jest minimum 80% obecności. W przypadku zadań 1,2,6 wymagana jest frekwencja 100%.
 5. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego i ICT jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych oraz pozytywne zaliczenie testu końcowego.
 6. Uczestnik szkolenia zawodowego i ICT po pozytywnym ukończeniu wsparcia zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego.
 7. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy.
 8. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do informowania Organizatora projektu o:
 - rejestracji w Urzędzie Pracy, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, poprzez złożenie stosownego zaświadczenia z PUP, lub
 - złożenia oświadczenia, kiedy nie podejmie zatrudnienia.
 9. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
 10. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy oraz uzyskanie kwalifikacji, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
 11. Wszyscy uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny realizacji poszczególnych form wsparcia i rezultatów projektu.
 12. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.
 13. Uczestnik/czka poprzez przystąpienie do projektu, wyraża zgodę na tworzenie przez Beneficjenta dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych wsparć jako element monitoringu zajęć oraz dokumentowanie działań Beneficjenta lub Podwykonawcy.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w projekcie, należy niezwłocznie dostarczyć do Organizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem

poczty).

2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki projektu z listy uczestników projektu, w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli Uczestnik/czka projektu z własnej winy nie ukończy zajęć w ramach projektu, Organizator projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę projektu do zwrotu kosztów zajęć proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę projektu lub nastąpiło z innych przyczyn, niezawinionych przez Uczestnika/czkę projektu.
6. Organizator projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 10

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do poddania się kontroli realizacji projektu przez Beneficjenta, osoby przez niego upoważnione lub Instytucję Pośredniczącą/ Zarządzającą dla projektu.

§ 11

Efektywność zatrudnieniowa oraz społeczno-zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile uczestnik/czka podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy

- o pracę/cywilnoprawnej lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności (efektywność zatrudnieniowa): dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), potwierdzające prowadzenie działalności lub oświadczenie o podjęciu dalszej aktywizacji zawodowej lub zaświadczenie o rejestracji w PUP/ Agencji zatrudnienia jako osoba poszukująca pracy.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających sytuację społeczno-zatrudnieniową do 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi sytuację społeczno-zatrudnieniową są: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu/ankiety pre i post prowadzone w ramach danego wsparcia.
 3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy (w przypadku podjęcia zatrudnienia: zaświadczenie o zatrudnieniu, kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej; w przypadku działalności gospodarczej: dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej; w przypadku osób poszukujących pracy: oświadczenie uczestnika o poszukiwaniu pracy/zaświadczenie potwierdzające rejestrację w urzędzie pracy) oraz informacji o uzyskanych kwalifikacjach zawodowych (kopia certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem warunków i postanowień niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 r. Organizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin znajduje się na stronie internetowej projektu: www.brcon.pl/nowaprzyszlosc/
4. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników/czek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem,

kontrolą i ewaluacją projektu.