



## REGULAMIN PROJEKTU

pt. „Kierunek -> POWER”

nr POWR.01.02.01-14-0038/20

### §1

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Kierunek -> POWER” realizowanym na terenie województwa mazowieckiego w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ; w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/20, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich; Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe; Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na mocy umowy o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-14-0038/20.
2. Realizatorem Projektu jest Custom Media Group Agnieszka Kędzierska z siedzibą w Warszawie (ul. Raclawicka 42/70, 02-601 Warszawa).
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2021 r. – 31.03.2022 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta, stanowiących środki prywatne, na podstawie umowy z **Województwem Mazowieckim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie**.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestników projektu do celów marketingowych (katalogi, foldery, wizyty monitoringowe i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie form wsparcia odbywanych przez Uczestnika w ramach niniejszego Projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji osoby wyznaczonej przez Realizatora Projektu - Koordynatora Projektu.
7. Regulamin określa:
  - a. kryteria uczestnictwa w projekcie (§2);
  - b. procedurę rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie (§3);
  - c. zasady organizacji poszczególnych form wsparcia (§4);
  - d. zasady realizacji staży zawodowych (§5)
  - e. efektywność zatrudnieniową i zawodową (§6)
  - f. zasady uczestnictwa w projekcie i monitoringu (§7);
  - g. wypłatę zwrotu kosztów dojazdów (§8);
  - h. zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną (§9)
  - i. postanowienia końcowe (§10).
8. Działania w projekcie, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równych szans w tym o zasadę niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn.

### §2

#### KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Celem głównym projektu jest wzrost zdolności do zatrudnienia, zmiany pracy lub zmiany warunków zatrudnienia wśród 72 (45K,27M) osób w wieku 15-29, pozostających bez pracy, w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osób z kategorii NEET) tj. osoby bierne zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, w tym osoby z niepełnosprawnościami oraz zatrudnione



- na umowach krótkoterminowych i pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zamieszkałych lub pracujących w woj. mazowieckim
2. Grupę docelową stanowi 72 młode osoby (45K, 27M) w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat z następujących grup:
    - osoby bierne zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu, zgodnie z definicją osób z kat. NEET przyjętą w PO WER 2014-2020 (78% uczestników projektu - 56 os.);
    - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i pracujący w ramach umów cywilno-prawnych zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (22% uczestników projektu - 16 osób); z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1.
    - osób pracujących lub zamieszkujących obszar woj. mazowieckiego w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.  
Posiadających status:
      - osoby bierne zawodowo – 32 osoby, w tym: 20K, 12M
      - osoby bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy – 24 osoby, w tym: 15K, 9M (w tym długotrwale 5K, 3M)
      - 22% osób pracujących na umowach krótkoterminowych i umowach cywilno-prawnych – 16 osób, w tym 10K, 6M
      - 30% osób o niskich kwalifikacjach – 22 osoby, w tym 14K, 8M
      - 41% osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów k.c.) miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze – 30 osób, w tym 20K, 10M (Ostrołęka, Radom, Ostrów Mazowiecka, Ciechanów, Gostynin, Pułtusk, Koźnice, Sierpc)
      - 5% osób niepełnosprawnych – 4 osoby, w tym 3K, 1M
  3. Liczba uczestników projektu jest ograniczona.

### §3

#### PROCEDURA REKRUTACJI I SELEKCJI UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rekrutacja uczestników do projektu będzie w okresie od kwietnia 2021 roku do marca 2022 roku, i będzie miała charakter ciągły.
2. Za proces rekrutacji i wyłonienie uczestników Projektu będzie odpowiedzialna Komisja rekrutacyjna.
3. Działania świadczone w ramach projektu, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Informacje o projekcie będą rozpowszechniane poprzez:
  - a) kolportaż ulotek i plakatów (tablice informacyjne w ośrodkach zdrowia, restauracjach, klubach młodzieżowych, OPS, PCPR, NGO, JST, AZ, KGW, tablice ogłoszeń UG);
  - b) strona internetowa projektu;
  - c) ogłoszenia w mediach społecznościowych;
  - d) ogłoszenia na plakatach;
  - e) spotkania rekrutacyjne;
  - f) praca street workerów
5. W przypadku trudności w rekrutacji Uczestników Projektu Realizator Projektu przewiduje zaangażowanie rekrutera.
6. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane:
  - a. osobiście w biurze projektu lub po telefonicznym umówieniu z członkiem zespołu projektowego;
  - b. pocztą tradycyjną na adres biura projektu lub siedziby głównej Realizatora Projektu.



- c. dopuszcza się formę elektroniczną dokumentów, jedynie w celu weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów - wymagane będzie uzupełnienie wersji papierowej.
7. Etapy procedury rekrutacyjnej:

#### **Etap I – weryfikacja kwalifikowalności Uczestników**

- 1) Zapoznanie się z Regulaminem Projektu umieszczonym m.in. na stronie internetowej projektu <http://kierunekpower.custommedia.pl> lub w biurze projektu oraz złożenie dokumentów rekrutacyjnych:
- **kwestionariusz zgłoszeniowy** wraz z załącznikami oraz w zależności od złożonych oświadczeń w kwestionariuszu zgłoszeniowym:
    - *orzeczenie o niepełnosprawności* lub inny dokument potwierdzający status osoby z niepełnosprawnościami lub status rodzica dziecka z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy).
    - *zaświadczenie z właściwej instytucji*, że kandydat na uczestnika jest osobą bezdomną lub dotkniętą wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 np. kopię wyroku sądowego, pisma ze spółdzielni o zadłużeniu;
    - *zaświadczenie z właściwej instytucji*, potwierdzające status imigranta (Dokument potwierdzający zarejestrowanie pobytu w Polsce)
    - *zaświadczenie o odbytych szkoleniach*, Osoba uczestnicząca jest zobligowana do dostarczenia wraz z kwestionariuszem zgłoszeniowym oświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w projekcie z zakresu włączenia społecznego, kserokopię umowy lub inny dokument potwierdzający udział w projekcie realizowanym w ramach RPO.
    - *zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)* w zakresie braku odprowadzania składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe w terminie maksymalnie 14 dni od dnia złożenia kwestionariusza rekrutacyjnego (dot. osób biernych zawodowo i osób bezrobotnych (w tym długotrwale) niezarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy)
    - *zaświadczeń od pracodawcy i/lub kopie umów o pracę*
- 2) Zebrane w danym miesiącu kwestionariusze rekrutacyjne zostaną poddane weryfikacji. Do dalszego procesu rekrutacyjnego brane będą tylko kompletne zgłoszenia, opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą wypełnienia. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do udziału w projekcie.
- 3) Zgłoszenia, które przejdą pozytywnie weryfikację zostaną poddane ocenie, która polegać będzie na przyznaniu pierwszeństwa w następujących kategoriach:
- Kobiety
  - Osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie)
  - Osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów KC) miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze
  - Osoby długotrwale bezrobotne
  - Osoby niepełnosprawne
  - Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dotyczące grupy docelowej

Równa liczba punktów rekrutacyjnych - beneficjent preferować będzie osoby pozostające najdłużej bez pracy.

#### **Etap II – Lista uczestników projektu**

Efekt weryfikacji zgłoszeń będzie utworzenie listy rankingowej 72 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane uczestnikom telefonicznie lub listownie.



Osoby staną się uczestnikami projektu po podpisaniu umowy uczestnictwa oraz dostarczeniu w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów.

Realizator Projektu zastrzega, że osoby bezrobotne (w tym długotrwale bezrobotne) niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy oraz osoby bierne zawodowo w celu zakwalifikowania do udziału w projekcie, **są zobowiązane do dostarczenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w zakresie braku odprowadzenia składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe w terminie maksymalnie 14 dni od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego.**

**Data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych.**

Zaświadczenia można składać:

- osobiście w biurze projektu lub po telefonicznym umówieniu z członkiem zespołu projektowego,
- pocztą tradycyjną na adres biura projektu lub siedziby głównej Realizatora Projektu,
- pocztą elektroniczną na adres: [kierunekpower@custommedia.pl](mailto:kierunekpower@custommedia.pl) , wymagane uzupełnienie w wersji papierowej.

#### §4

#### ZASADY ORGANIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

- W związku z panującą sytuacją epidemiczną Beneficjent zastrzega możliwość odbywania się zajęć w trybie stacjonarnym i/ lub zdalnym.
- W ramach projektu przeprowadzone zostaną wsparcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu, wsparcia te będą poprzedzone badaniem predyspozycji zawodowych w celu dopasowania zakresu wsparcia do możliwości rozwojowych Uczestników:

##### I. Usługi aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących

##### Poradnictwo zawodowe, w tym opracowanie IPD

**Wsparcie przewidziane dla 56 osób (1 spotkanie x 2h i 2 spotkania x 1h (łącznie 4h/ indyw./ UP z Doradcą Zawodowym).**

Celem jest wzmocnienie motywacji i zwiększenie wiary we własne możliwości (na podstawie ankiety), pomoc w przezwyciężaniu barier związanych z podjęciem aktywności zawodowych.

Monitorowanie realizacji IPD odbywać się będzie po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym ustalonym w IPD.

Program dostosowany do indywidualnych potrzeb UP - opracowanie IPD, poprzedzone diagnozą, przy pomocy wystandaryzowanego narzędzia - testu do badania preferencji/predyspozycji/kompetencji zawodowych. IPD będzie przygotowywane zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika, w formie dokumentu zawierającego pisemne ustalenie pomiędzy UP a doradcą zawodowym wynikające z diagnozy oraz zalecane formy wsparcia. IPD będzie opatrzone własnoręcznym podpisem UP, potwierdzającym zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań oraz podpisem doradcy zawodowego.

W zależności od diagnozy określonych w IPD, osobom z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym niż gimnazjalne zostaną zaoferowane: doradztwo edukacyjno-zawodowe, wsparcie psychologiczne oraz mentoring.

**Warunek rozpoczęcia:** zakwalifikowanie się do projektu

**Warunek zakończenia:** 100% obecności i opinia DZ

**Szkolenia i/lub staże – 56 os.**



**Wymiar: średnio 80h/os., po 10 spotkań/os. szkolenia lub min. 3 miesięczne staże**

**Celem szkolenia** jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy, które zostaną zdiagnozowane na etapie realizacji projektu w oparciu o np. Barometr Zawodów, Ranking Zawodów Deficytowych i Nadwyżkowych, oferty pracy na stronie www urzędów pracy, itp. Badając aktualne potrzeby pracodawców.

Po szkoleniu UP otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i przystąpią do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych.

W przypadku szkoleń, których celem jest nabywanie kompetencji społecznych i efektem jest nabycie kompetencji zgodnie europejską klasyfikacją ESCO. W celu weryfikacji luk Uczestników projektu w zakresie kompetencji społecznych zostanie przeprowadzona wstępna ocena kompetencji społecznych obejmująca ocenę UP oraz ocenę zewnętrzną dokonaną w ramach projektu – test psychometryczny wykonany przez psychologa/doradcę zawodowego/doradcę klienta.

UP wybiorą szkolenia zgodnie z IPD.

**Staż:** 3 miesiące kalendarzowe/UP; max 40h tygodniowo i 8h/dzień (ON ze znacznym/umiarkowanym stopniem niepełnosprawności max 35h tyg. i 7g/dzień)

Celem zadania jest nabycie przez UP doświadczenia zawodowego.

Staż spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy (między Realizatorem Projektu (Organizator stażu), Pracodawcą i UP);
- Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem przygotowanym przez pracodawcę we współpracy z wnioskodawcą);
- Program stażu ustalany jest indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału UP.

**Warunek zakończenia:** Min 80% obecności na zajęciach, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

**Warunek rozpoczęcia:** zakończenie ETAPU I i II zadania nr 1 (Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej i potencjału i Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem UP)

### Wsparcia fakultatywne

Ich realizacja będzie wynikać ze zidentyfikowanych potrzeb (IPD) np. Indywidualne pośrednictwo pracy, które bazuje na IPD i wspiera UP w doświadczeniu do zatrudnienia.

Celem zadania jest:

- nabycie przez UP Umiejętności aktywnego poruszania się po rynku pracy (RP), pomoc UP w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia;

**Warunek zakończenia:** min. 100% obecności

## II. Usługa zmierzająca do poprawy sytuacji na rynku pracy osób młodych pracujących

### Poradnictwo zawodowe, w tym opracowanie IPD

Wsparcie przewidziane dla 16 osób (1 spotkanie x 2h i 2 spotkania x 1h (łącznie 4h/ indyw./ UP z Doradcą Zawodowym).



Celem jest wzmocnienie motywacji i zwiększenie wiary we własne możliwości (na podstawie ankiety), pomoc w przezwyciężaniu barier związanych z podjęciem aktywności zawodowych.

Monitorowanie realizacji IPD odbywać się będzie po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym ustalonym w IPD.

Program dostosowany do indywidualnych potrzeb UP - opracowanie IPD, poprzedzone diagnozą, przy pomocy wystandaryzowanego narzędzia - testu do badania preferencji/predyspozycji/kompetencji zawodowych. IPD będzie przygotowywane zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika, w formie dokumentu zawierającego pisemne ustalenie pomiędzy UP a doradcą zawodowym wynikające z diagnozy oraz zalecane formy wsparcia. IPD będzie opatrzone własnoręcznym podpisem UP, potwierdzającym zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań oraz podpisem doradcy zawodowego.

W zależności od diagnozy określonych w IPD, osobom z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym niż gimnazjalne zostaną zaoferowane: doradztwo edukacyjno-zawodowe, wsparcie psychologiczne oraz mentoring.

**Warunek rozpoczęcia:** zakwalifikowanie się do projektu

**Warunek zakończenia:** 100% obecności i opinia DZ

### **Szkolenia zawodowe – zdobywanie nowych kompetencji, umiejętności dla 16 UP**

**Wymiar: 16UP śr. 80h/gr.10 spotkań po średnio 8h, Forma zajęć teoretyczna i praktyczna.**

Celem szkolenia jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy, które zostaną zdiagnozowane na etapie realizacji projektu w oparciu o np. Barometr Zawodów, Ranking Zawodów Deficytowych i Nadwyżkowych, oferty pracy na stronie www urzędów pracy, itp. Badając aktualne potrzeby pracodawców.

Po szkoleniu UP otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i przystąpią do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych.

W przypadku szkoleń, których celem jest nabywanie kompetencji społecznych i efektem jest nabycie kompetencji zgodnie europejską klasyfikacją ESCO. W celu weryfikacji luk Uczestników projektu w zakresie kompetencji społecznych zostanie przeprowadzona wstępna ocena kompetencji społecznych obejmująca ocenę UP oraz ocenę zewnętrzną dokonaną w ramach projektu – test psychometryczny wykonany przez psychologa/doradcę zawodowego/doradcę klienta.

UP wybiorą szkolenia zgodnie z IPD.

**Warunek zakończenia:** Min 80% obecności na zajęciach, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

### **Wsparcia fakultatywne**

Ich realizacja będzie wynikać ze zidentyfikowanych potrzeb (IPD) np. Indywidualne pośrednictwo pracy, które bazuje na IPD i wspiera UP w dojściu do zatrudnienia.

Celem zadania jest:

- nabycie przez UP Umiejętności aktywnego poruszania się po rynku pracy (RP), pomoc UP w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia;

**Warunek zakończenia:** min. 100% obecności

3. Działania w projekcie realizowane będą zgodnie z zapisami regulaminu w ramach konkursu POWR.01.02.01-IP.24-14-001/20 realizowane w terminach przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu. Organizator



- zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
4. W ramach projektu realizowane będą szkolenia zawodowe dostosowane do predyspozycji i umiejętności Uczestników Projektu.
  5. Miejsca szkoleń będą dostosowane do potrzeb uczestników Projektu (w tym osób niepełnosprawnych) z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych.
  6. Projektodawca zapewnia Uczestnikom projektu w szczególności:
    - a) bezpłatny udział we wsparciu:
      - opracowaniu ścieżki reintegracji
      - szkolenia zawodowe;
      - pośrednictwo pracy
      - staże zawodowe;
      - inne wsparcia fakultatywne zgodne z opracowanym IPD
    - b) kadre wykładowców i trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach;
    - c) **stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniu zawodowym w wysokości 9,60 zł netto za godzinę odbytego szkolenia;**
    - d) materiały edukacyjne;
    - e) catering w trakcie szkoleń zawodowych;
    - f) **stypendium stażowe w wysokości 1 440 zł netto za każdy miesiąc stażu** (pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin, a w przypadku ON nie mniej niż 140 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie).
    - g) ubezpieczenie NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) w trakcie uczestnictwa w stażu zawodowym;
    - h) ubezpieczenie ZUS w trakcie uczestnictwa w szkoleniach zawodowych i stażu zawodowym;
    - i) pokrycie kosztów wstępnych badań lekarskich przed uczestnictwem w stażu zawodowym z zastrzeżeniem wysokości maksymalnej kwoty pozostającej w dyspozycji projektodawcy na ten cel w ramach Projektu;
    - j) zwrot kosztów dojazdu na wsparcia obowiązkowe i fakultatywne oraz staże zawodowe. Szczegółowe zasady wypłaty zwrotów środków za dojazd zostały określone w paragrafie 8.
  7. Stypendium szkoleniowe i stażowe wypłacane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, w tym stosowane zasady obowiązujące do naliczania podatku i składek na ubezpieczenie społeczne.
  8. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności, zatem jego wysokość jest uzależniona od liczby godzin, w których UP rzeczywiście uczestniczył. Podstawą do naliczania stypendium szkoleniowego będą listy obecności na szkoleniu. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane za cały okres szkoleniowy do 14-go dnia następnego miesiąca przelewem na wskazany rachunek bankowy.
  9. Stypendium stażowe będzie wypłacane za cały miesiąc do 14-go dnia następnego miesiąca przelewem na wskazany rachunek bankowy pod warunkiem dostarczenia przez uczestnika projektu wymaganych dokumentów m.in. oryginału listy obecności na stażu za miesiąc, którego dotyczy wypłata oraz ankiety oceniającej, a po ostatnim miesiącu stażu także opinii od pracodawcy oraz sprawozdania ze stażu.
  10. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym, jednak na okres nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych.
  11. Staże organizowane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w oparciu o zapisy projektu i wytyczne w zakresie organizacji staży/praktyk zawodowych na podstawie umów projektodawcy z uczestnikami projektu oraz pracodawcami, tj. *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*.
  12. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją form wsparcia dostępne są w Biurze Projektu.

## §5

### ZASADY REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH



1. Staże zawodowe są nakierowane na nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego i praktycznych umiejętności wykonywania zawodu.
2. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
3. Staż odbywa się na podstawie pisemnej, trójstronnej umowy, której stronami są: stażysta, podmiot przyjmujący na staż (Pracodawca) oraz Realizator Projektu (Organizator stażu).
4. Umowa stażowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, cele edukacyjne, warunki pracy, warunki wypowiedzenia umowy, prawa i obowiązki stażysty oraz podmiotu oferującego staż, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków.
5. Uczestnikom projektu zostanie zapewniony opiekun stażu, który będzie nadzorował stażystę w trakcie wykonywania zadań, monitorował i oceniał jego postępy.
6. Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
7. 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 stażycie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
8. Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
9. Staż trwa 3 miesiące kalendarzowe.
10. W okresie odbywania stażu stażycie przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi **1 440 zł netto**, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
11. Stypendium stażowe będzie wypłacane za cały miesiąc do 14-go dnia następnego miesiąca przelewem na wskazany rachunek bankowy pod warunkiem dostarczenia przez uczestnika projektu wymaganych dokumentów m.in. oryginału listy obecności na stażu za miesiąc, którego dotyczy wypłata oraz ankiety oceniającej, a po ostatnim miesiącu stażu także opinii od pracodawcy oraz sprawozdania ze stażu.
12. Stażycie pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu oraz wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów, powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych Płatnikiem składek jest Realizator Projektu.
13. Stażycie w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, których koszt ponosi Realizator Projektu.
14. Stażycie przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
15. Stażysta ma obowiązek 100% obecności na stażu (z wyłączeniem ust. 14).
16. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności w czasie odbywania stażu, spowodowanej chorobą Uczestnika Projektu, jest on zobowiązany do skutecznego poinformowania Opiekuna Stażu o przyczynach nieobecności w ciągu 1 dnia od zaistniałej sytuacji. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego w wersji papierowej Uczestnik Projektu ma obowiązek dostarczenia go do Organizatora Stażu w terminie 7 dni. Odpowiedzialność za niedostarczenie zwolnienia lekarskiego (w wersji elektronicznej lub papierowej) do Organizatora Stażu spoczywa na Uczestniku Projektu.
17. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
18. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów



## §6

### EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA I ZAWODOWA

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę na min. 3 miesiące i min. ½ etatu, zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, dokument potwierdzający prowadzenia działalności gospodarczej<sup>1</sup> przez min. 3 miesiące.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społecznej do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi postęp w aktywizacji społecznej są: zaświadczenie o podjęciu nauki, zaświadczenie o rejestracji w PUP, certyfikaty ukończonych szkoleń, umowy o wolontariacie, opinia/zaświadczenie od pracownika socjalnego/terapeuty/psychologa/pedagoga, potwierdzenie udziału w terapii, kwestionariusz oceny efektywności społecznej.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zawodowej ( efektywność zawodowa - poprawa sytuacji na rynku pracy rozumianej jako:
  - przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia
  - przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia
  - zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji i wiążącą się z większą odpowiedzialnością
  - awans w dotychczasowej pracy lub zmiana pracy na wyżej wynagradzaną)do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:
  - Kopie umów o pracę
  - Opis zakresu czynności lub stanowiska pracy
  - Zaświadczenia zakładu pracy o zatrudnieniu
  - Zaświadczenia potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej
  - Oświadczenie pracodawcy

## §7

### ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I MONITORINGU

1. Działania przewidziane w projekcie są bezpłatne dla uczestników projektu.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
  - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (100% obecności w indywidualnych formach wsparcia, min. 80% obecności w grupowych formach wsparcia), przy czym obecność na zajęciach jest obowiązkowa a Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zespół projektowy o przyczynach nieobecności na jakichkolwiek zajęciach przed rozpoczęciem tych zajęć,
  - b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
  - c. udziału w procesie monitoringu i ewaluacji projektu, w tym m.in. do wypełniania ankiet, dokumentów i testów sprawdzających,
  - d. uczestniczenia w całym cyklu szkoleniowym i egzaminacyjnym,
  - e. przystąpienia do wymaganych egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
  - f. odbycia 3 miesięcznych staży,
  - g. gotowości do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie,
  - h. dostarczenia podpisanych, wymaganych dokumentów projektowych, w tym:

---

<sup>1</sup> Dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności gospodarczej jest m.in. dowód opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, zaświadczenia z ZUS/US/UM.



- umowa uczestnictwa w projekcie;
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - oświadczenie ZUS (zawierające niezbędne dane celem zgłoszenia Uczestnika Projektu do ubezpieczenia społecznego);
  - oświadczenie o numerze konta bankowego (konto na które Projektodawca będzie wpłacał wszelkie wypłaty dla uczestnika z tytułu uczestnictwa w projekcie);
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na odbywanie zajęć w dni wolne od pracy, tj. soboty i niedziele;
  - oświadczenia o miejscu zamieszkania
  - oświadczenie opiekuna prawnego/rodzica osoby małoletniej (jeśli dotyczy)
  - ankieta dot. potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy)
  - zaświadczenia z ZUS potwierdzającego status na rynku pracy
  - w przypadku osób pracujących zaświadczenia od pracodawcy i kopie obecnej umowy.
- i. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich dalszy udział w projekcie oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, przede wszystkim zmian w zakresie danych adresowych oraz zmian w statusie na rynku pracy,
3. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik projektu może zostać obciążony kosztem kursów.
4. Uczestnik Projektu wraz z zaakceptowaniem regulaminu oświadcza, że został pouczone o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
5. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
- a. naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
  - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia,
  - c. opuszczenia przez Uczestnika projektu jakiegokolwiek indywidualnej formy wsparcia bez wcześniejszego usprawiedliwienia i umówienia nowego terminu wsparcia.
  - d. opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu jakiegokolwiek grupowej formy wsparcia.
6. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadkach zastrzeżonych w ustępie 7 i 8 niniejszego paragrafu.
7. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności w czasie uczestnictwa w Projekcie spowodowanej chorobą Uczestnika Projektu, jest on zobowiązany do skutecznego poinformowania Realizatora Projektu o przyczynach nieobecności w ciągu 1 dnia od zaistniałej sytuacji. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego w wersji papierowej Uczestnik Projektu ma obowiązek dostarczenia go do Realizatora Projektu w terminie 7 dni. Odpowiedzialność za niedostarczenie zwolnienia lekarskiego (w wersji elektronicznej lub papierowej) do Realizatora Projektu spoczywa na Uczestniku Projektu.
8. Uczestnik, który w trakcie trwania Projektu podjął pracę w oparciu o:
- a) stosunek pracy (przy czym zatrudnienie musi spełnić łącznie następujące warunki: musi zostać zawarte na okres co najmniej 3 pełnych miesięcy oraz minimum ½ etatu),
  - b) stosunek cywilno-prawny (przy czym umowa cywilno-prawna musi spełnić łącznie następujące warunki: musi zostać zawarta na okres minimum 3 pełnych miesięcy oraz jej wartość nie może być niższa niż trzykrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
  - c) rozpoczął działalność gospodarczą (samozatrudnienie), przy czym warunkiem koniecznym jest prowadzenie działalności przez okres minimum 3 pełnych miesięcy następujących po dacie zakończenia udziału w projekcie.



Z dniem podpisania takiej umowy/rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Uczestnik Projektu ma prawo zakończyć udział w Projekcie bez roszczeń ze strony Realizatora projektu, pod warunkiem dostarczenia dokumentu, o którym mowa w ust. 8.

9. W przypadku sytuacji opisanej w ust. 8 Uczestnik zobowiązany jest do dostarczania Projektodawcy w ciągu 7 dni dokumentów potwierdzających okoliczność podjęcia pracy: kopię umowy o pracę, kopię umowy cywilno-prawnej, kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz dowód opłacenia składek ZUS przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w Projekcie z innych przyczyn niż wymienione w ustępie 6 i 7 lub który został skreślony z listy Uczestników przez Realizatora Projektu, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Projektodawcę kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie w wysokości wskazanej w umowie szkoleniowej.
11. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany jest przekazać Projektodawcy dane dotyczące aktualnego statusu na rynku pracy (np. dokumenty potwierdzające zatrudnienie zgodnie z ust. 8 oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu, uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji oraz dokumenty potwierdzające to).
12. W ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany jest udostępnić dane dotyczące aktualnego statusu na rynku pracy oraz dokumenty potwierdzające ten status.
13. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu. Zaprzestanie dalszej realizacji Projektu następuje w uzgodnieniu i za zgodą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. W takiej sytuacji Realizator zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Uczestników Projektu o zaprzestaniu dalszej realizacji Projektu. Z dniem poinformowania Uczestnika Projektu umowa uczestnictwa zostaje rozwiązana. Z powyższego tytułu Uczestnikowi projektu nie przysługuje rekompensata.

## **§8**

### **WYPŁATA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU**

1. W Projekcie przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników. Za dojazd na wsparcia obligatoryjne i fakultatywne przysługuje zwrot kosztów dojazdu do wysokości 13,00 zł brutto za każdy dzień uczestnictwa w formach wsparcia wymienionych w ust. 2 poniżej. W odniesieniu do staży zawodowych maksymalna miesięczna wysokość zwrotu wynosi 100 zł brutto oraz 300 zł za cały okres trzymiesięczny stażu.
2. Uczestnicy dojeżdżający do miejsc gdzie prowadzone są wsparcia obligatoryjne i fakultatywne mogą wystąpić do Projektodawcy o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji zajęć (oraz kosztów powrotu z miejsca organizacji zajęć do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż maksymalna kwota określona w ust.1 za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia uczestnictwa w danej formie wsparcia).
3. Podstawą refundacji kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z załącznikami (np.: komplet biletów za przejazdy na 1 dzień uczestnictwa lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu) oraz lista obecności na danej formie wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu jest wypłacany tylko za dni, w których uczestnik projektu faktycznie uczestniczył i potwierdził swoją obecność podpisami na listach obecności.
5. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (wymagane zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu), po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z zastrzeżeniem postanowień ustępu 1.
6. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Wypłaty będą dokonywane w okresach miesięcznych w terminie do



30 dni po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy forma wsparcia kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 30 dni licząc od daty zakończenia miesiąca, w którym dana forma wsparcia się zakończyła.

8. Wnioski można składać najpóźniej do daty zakończenia realizacji projektu wskazanej w §1 ust. 3.
9. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.

## §9

### ZASADY ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO LAT 7 LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ

1. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną może zostać przyznany uczestnikom projektu (głównie kobiet) biorących udział w projekcie „Kierunek -> POWER”.
2. W Projekcie przewidziany jest zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w wysokości do 20,00 zł za godzinę. Wydatek będzie wypłacany w okresie odbywania wsparć.
3. Podstawą refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną będzie złożony przez Uczestnika wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną wraz z załącznikami (np.: orzeczenia/zaświadczenia/opinie, umowy, faktury).
4. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie mogą zostać nie rozpatrzone.
5. Wypłata zwrotów kosztów opieki nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych i list obecności w terminie do 30 dni od ich akceptacji. Wypłaty będą dokonywane w okresach miesięcznych w terminie do 30 dni po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy szkolenie kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 30 dni licząc od daty zakończenia szkolenia.
6. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.

## §10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2021 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu <http://kierunekpower.custommedia.pl/>
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga **Projektodawca tj. Custom Media Group Agnieszka Kędzierska** zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

### SŁOWNIK POJĘĆ:

**Projekt** - „Kierunek -> POWER” realizowanym na terenie województwa mazowieckiego w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ; w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.24-14-001/20, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich; Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe; Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na mocy umowy o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-14-0038/20.**Kandydat na Uczestnika Projektu** – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.



**Uczestnik Projektu** – kandydat, który został zakwalifikowany do projektu, podpisał umowę uczestnictwa i dostarczył wszelkie wymagane dokumenty rekrutacyjne i skorzystał z co najmniej jednej formy wsparcia w ramach projektu.

**Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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<sup>2</sup>.

**Osoba długotrwale bezrobotna** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:  
– młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),  
– dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).  
Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie<sup>3</sup>

**Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)<sup>4</sup>

**Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED<sup>5</sup>

**Osoba z kategorii NEET /młodzież NEET** - Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

---

<sup>2</sup> Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozdział 2, Podrozdział 2.2, pkt. 8.

<sup>3</sup> Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozdział 2, Podrozdział 2.2, pkt. 10

<sup>4</sup> Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozdział 2, Podrozdział 2.2, pkt. 9

<sup>5</sup> Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Rozdział 2, Podrozdział 2.2, pkt. 12



1. nie pracuje (tj. jest osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo),
2. nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym\* albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki\*\*),
3. nie szkoli się (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).

\*) Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

**Osoba uboga pracująca** - Osoba uboga pracująca – to:

a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę nie

Strona 11 z 92

przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo

b) której zarobki w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę (ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;

**Obszar wiejski** - obszar o małej gęstości zaludnienia, zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA. Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA) - Obszary wiejskie 300 osób/km<sup>2</sup> na obszarze, którym minimalna liczba ludności wynosi 5000 mieszkańców. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu – Obszar realizacji projektu.

**Dzień przystąpienia do projektu/rozpoczęcia udziału w projekcie** – dzień podpisania umowy uczestnictwa i jednocześnie dzień pierwszej formy wsparcia.

**Miejsce zamieszkania** – w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego – miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

**Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

c) osoby przebywające w pieczy zastępczej<sup>10</sup> lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;

e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

f) osoby z niepełnosprawnością;

g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

h) osoby niesamodzielne;



- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby korzystające z PO PŻ;
- k) osoby odbywające karę pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.  
otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU – KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY**

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU – UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU - REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM DO 7 ROKU ŻYCIA/OSOBA ZALEŻNĄ WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI**