



## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

**„Jestem niepełnosprawny i chcę pracować – aktywizacja zawodowa szansą na samodzielność”**  
w ramach działania 7.4 „Niepełnosprawni na rynku pracy” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

### §I. Przepisy ogólne

1. Projekt pt. **„Jestem niepełnosprawny i chcę pracować – aktywizacja zawodowa szansą na samodzielność”** jest realizowany w partnerstwie: GTW Project sp. z o.o. – Lider, Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego i Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie – Partnerzy.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.4 „Niepełnosprawni na rynku pracy”.
3. Czas trwania Projektu: 01.11.2012 r. - 31.12.2013 r.
4. W związku z realizacją Projektu utworzone zostały dwa Biura Projektu:
  - a) *Biuro Projektu – rekrutacja*: ul. Wałowa 2/4, Tarnów, tel.: 14 655 6986, [www.fundacjatarnowskiego.pl](http://www.fundacjatarnowskiego.pl),
  - b) *Biuro Projektu – administracja*: ul. Świętej Anny 5, Tarnów, [www.gtwproject.pl](http://www.gtwproject.pl).
5. *Biuro Projektu – rekrutacja* obsługuje Uczestników/-czki Projektu i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8: 00 do 16:00.
6. Definicje i pojęcia wykorzystane w niniejszym Regulaminie:
  - a) *Projektodawca* – GTW Project sp. z o.o., będąca Liderem „Jestem niepełnosprawny i chcę pracować – aktywizacja zawodowa szansą na samodzielność” oraz Partnerzy: Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego i Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie,
  - b) *Projekt* - zespół działań i czynności realizowanych na rzecz „Jestem niepełnosprawny i chcę pracować – aktywizacja zawodowa szansą na samodzielność” – Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
  - c) *Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu* – osoba niepełnosprawna w wieku 15-64 lat, zamieszkująca na terenie woj. małopolskiego, pozostająca bez zatrudnienia, zainteresowana podjęciem pracy, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu, odbyła rozmowę z doradcą zawodowym i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji,
  - d) *Uczestnik/-czka Projektu* – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych,
  - e) *IP2* – Wojewódzki Urząd Pracy (WUP) w Krakowie - Instytucja Pośrednicząca II-stopnia - podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części priorytetów programu operacyjnego oraz za bezpośrednie kontakty z beneficjentem, na podstawie odpowiedniego porozumienia lub umowy o dofinansowanie realizacji powierzonych jej zadań.
  - f) *Grupa Sterująca* – zgodnie z Umową Partnerstwa Projektowego z dn. 3 października 2012 r. ciało systemu organizacji wewnętrznej Partnerstwa Projektowego, w skład którego wchodzi przedstawiciele Lidera oraz Partnerów Projektu.
  - g) *Wniosek o dofinansowanie* – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP2 w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach programu operacyjnego.
  - h) *Osoba pozostająca bez zatrudnienia* – osoba bezrobotna lub nieaktywna zawodowo,
  - i) *Osoba bezrobotna* - oznacza osobę o której mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami) art. 1 ust. 3 pkt 1 i 2 lit. a—g lub lit. i, j. l, lub cudzoziemca — członka rodziny obywatela polskiego, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nie-uczącą

projekt



partnerzy





się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, jeżeli:

- ukończyła 18 lat,
- nie ukończyła 60 lat — kobieta lub 65 lat — mężczyzna,
- nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nie pobiera nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
- nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm. ), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
- nie uzyskuje przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
- nie złożyła wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej / CEIDG albo po złożeniu wniosku o wpis:
  - zgłosiła do ewidencji działalności gospodarczej / CEIDG wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, albo
  - nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej / CEIDG, dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- nie jest osobą tymczasowo aresztowaną lub nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
- nie uzyskuje miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- nie pobiera na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego,
- nie pobiera, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
- nie pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6,



- nie podlega, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników.
  - j) *Nieaktywny zawodowo* - osoba pozostająca bez zatrudnienia (osoba w wieku 15-64 lata niezatrudniona, niewykonywująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni (również osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba poszukująca pracy)
7. Ogólny nadzór oraz rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do Kierownika Projektu.
8. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Grupą Sterującą.

## § II. Zakres wsparcia w ramach Projektu

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
- a) **Rekrutacja** 100 osób niepełnosprawnych (55 kobiet i 45 mężczyzn), w tym 15 osób niepełnosprawnych psychicznie, w wieku 15-64 lat, zamieszkujących na terenie woj. małopolskiego, pozostających bez zatrudnienia i zainteresowanych podjęciem pracy.
  - b) **Identyfikacja potrzeb Uczestników Projektu** (opracowanie IPD – Indywidualnego Planu Działania – dla każdego Uczestnika Projektu przez doradcę zawodowego).
  - c) **Poradnictwo zawodowe i psychologiczne.**
  - d) **Szkolenia z zakresu nabywania kompetencji kluczowych.**
  - e) **Szkolenia zawodowe.**
  - f) **Staże zawodowe.**
  - g) **Stypendia szkoleniowe i stażowe.**
  - h) **Transport uczestników lub zwrot kosztów dojazdu.**
2. Wszystkie organizowane formy wsparcia będą się odbywały w miejscach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez barier architektonicznych.
3. Stypendia szkoleniowe i stażowe pozostają bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego<sup>1</sup>. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
- Jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższy jednak niż 130% tego wynagrodzenia - renta jest odpowiednio zmniejszana,
  - Jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia - wypłata renty podlega zawieszeniu w całości<sup>2</sup>.
4. Stypendia szkoleniowe i stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – Uczestnik/-czka Projektu powinien/-a zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.
5. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

## § III. Kryteria kwalifikacyjne dla uczestników Projektu

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:

<sup>1</sup> W drugim kwartale 2012 roku wynosiło ono 3496,82 zł.

<sup>2</sup> Informator dla osób niepełnosprawnych, ZUS, 2012r.



- posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności,
  - wiek 15-64 lat,
  - zamieszkanie na terenie woj. małopolskiego,
  - pozostawanie bez zatrudnienia,
  - zainteresowanie podjęciem pracy.
2. Rekrutacja uczestników Projektu będzie przeprowadzana zgodnie z polityką równych szans (55 kobiet i 45 mężczyzn), w tym z uwzględnieniem następujących grup:
    - osoby niepełnosprawne psychicznie – 15 osób,
    - bezrobotni zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy – 20 osób,
    - nieaktywni zawodowo – 80 osób.
  3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

#### § IV. Rekrutacja i przyjmowanie zgłoszeń

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Partnera Projektu – Fundację im. Hetmana Jana Tarnowskiego w *Biurze Projektu – rekrutacja*, przy ul. Wałowej 2/4. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości).
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
  - *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie*,
  - Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*,
  - Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*,
  - Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych*,
  - Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Deklaracja udziału w projekcie*,
  - Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*
4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
  - Kserokopię zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna – nie dotyczy osób nieaktywnych zawodowo,
  - Orzeczenie o niepełnosprawności – do wglądu,
  - Dowód osobisty – do wglądu.
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
6. Kandydaci/-ki na Uczestników/-czki Projektu, których dokumenty rekrutacyjne są poprawne formalnie zostają umówieni na godzinną rozmowę z doradcą zawodowym.
7. Podczas spotkania doradca zawodowy przeprowadza rozmowę z Kandydatem/-ką na Uczestnika/-czkę Projektu, przeprowadza test i przyznaje dodatkowe punkty osobom, które:
  - posiadają wykształcenie maksymalnie średnie – 2 punkty,
  - mają niską motywację – 2 punkty,
  - posiadają niskie kwalifikacje (brak kwalifikacji, niedostosowanie kwalifikacji do rynku pracy, brak uprawnień do wykonywania zawodu) – 2 punkty.Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 6 punktów. Doradca wypełnia w tym celu odrębną dla każdego Kandydata/-ki na Uczestnika/-czkę Projektu *Kartę oceny doradcy zawodowego*.
8. Po zakończeniu spotkań z doradcą zawodowym tworzona jest lista rankingowa Uczestników/-czek Projektu (osobna dla kobiet, mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych psychicznie). O kolejności na liście rankingowej decyduje:
  - suma uzyskanych punktów,



- kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
9. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób cykliczny (około 5 rekrutacji po 20 osób) do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie (łącznie dla całego Projektu 100 osób z uwzględnieniem podziału jak w § III, pkt. 2).
  10. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników Projektu określonych w pkt.6 po uzyskaniu zgody IP2 na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
  11. Informacje o rekrutacji zamieszczone są na stronie [www.fundacjatarnowskiego.pl](http://www.fundacjatarnowskiego.pl) i [www.gtwproject.pl](http://www.gtwproject.pl) oraz wywieszona w Biurach Projektu. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu (radio, prasa) oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
  12. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w *Biurze Projektu - rekrutacja*.

#### § V. Ustalenie Indywidualnego Planu Działania

13. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie 3 godziny spotkań z doradcą zawodowym w celu ustalenia Indywidualnego Planu Działania.
14. Indywidualny Plan Działania określa formy wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka Projektu oraz wyznacza termin ich realizacji.
15. Indywidualny Plan Działania może składać się z następujących form wsparcia (wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu):
  - **Poradnictwo zawodowe i psychologiczne** – przewidziane 4 godziny wsparcia dla wszystkich 100 Uczestników/-czek Projektu,
  - **Szkolenia z zakresu nabywania kompetencji kluczowych** – liczące po 40 godzin na grupę, przewidziane dla wszystkich 100 Uczestników/-czek Projektu,
  - **Szkolenia zawodowe** – o tematyce dopasowanej do indywidualnych potrzeb i możliwości Uczestnika/-czki Projektu, przewidziane dla 50 Uczestników/-czek Projektu,
  - **Staże zawodowe** – trwające od 3 do 6 miesięcy, przewidziane dla 50 Uczestników/-czek Projektu.
16. Istnieje możliwość modyfikacji Indywidualnego Planu Działania, poprzez stworzenie Suplementu do Indywidualnego Planu Działania, opracowanego przez doradcę zawodowego wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu.

#### § VI. Zasady organizowania szkoleń z zakresu nabywania kompetencji kluczowych

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach z zakresu nabywania kompetencji kluczowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Szkolenia z zakresu nabywania kompetencji kluczowych są przewidziane dla wszystkich 100 Uczestników/-czek Projektu.
3. Szkolenia trwają 40 godzin i są realizowane w grupach do 10 osób.
4. Szkolenia odbywają się w systemie dziennym w godzinach od 8:00 do 16:00.
5. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
6. Termin realizacji szkoleń uzgadniany będzie z Uczestnikami/-czkami po zakończeniu rekrutacji.
7. Informacja o terminie realizacji szkoleń zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.fundacjatarnowskiego.pl](http://www.fundacjatarnowskiego.pl) i [www.gtwproject.pl](http://www.gtwproject.pl) oraz wywieszona w Biurach Projektu.
8. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania świadectwa/certyfikatu będzie uzyskanie min. 80% frekwencji na zajęciach.
9. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w Szkoleniach z zakresu nabywania kompetencji kluczowych w wysokości 7,83 zł brutto za każdą godzinę szkolenia.





- Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z prawem do zasiłku tracą status osoby bezrobotnej oraz prawo do zasiłku w przypadku pobierania stypendium przekraczającego kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub stwierdzenia braku gotowości do podjęcia zatrudnienia. Ponowne nabycie prawa do zasiłku, na okres uzupełniający do ustawowego okresu pobierania zasiłku, jest możliwe w wyniku rejestracji w PUP, o ile rejestracja nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia<sup>3</sup>.
- Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP bez prawa do zasiłku, tracą status osoby bezrobotnej w przypadku podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego<sup>4</sup>.

#### § VII. Zasady organizowania szkoleń zawodowych

- Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
- Szkolenia zawodowe są przewidziane dla 50 Uczestników/-czek Projektu.
- Doradca zawodowy, podczas ustalania Indywidualnego Planu Działania, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.
- Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
- Po zakończeniu szkolenia każdy Uczestnik/-czka otrzyma świadectwo/certyfikat ukończenia szkolenia potwierdzające/cy uzyskane kwalifikacje wydane przez instytucję szkoleniową – warunkiem otrzymania świadectwa/certyfikatu będzie uzyskanie min. 80% frekwencji na zajęciach.
- Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych w wysokości 7,83 zł brutto za każdą godzinę szkolenia.
- Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z prawem do zasiłku tracą status osoby bezrobotnej oraz prawo do zasiłku w przypadku pobierania stypendium przekraczającego kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub stwierdzenia braku gotowości do podjęcia zatrudnienia. Ponowne nabycie prawa do zasiłku, na okres uzupełniający do ustawowego okresu pobierania zasiłku, jest możliwe w wyniku rejestracji w PUP, o ile rejestracja nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia<sup>5</sup>.
- Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP bez prawa do zasiłku, tracą status osoby bezrobotnej w przypadku podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego<sup>6</sup>.

#### § VIII. Zasady organizowania staży

- Stáže organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Partnera Projektu – Fundacji im. Hetmana Jana Tarnowskiego - z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
- Staż organizowany i finansowany jest przez Partnera Projektu: Fundację im. Hetmana Jana Tarnowskiego.
- Stáže będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres od 3 do 6 miesięcy.
- Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą a pracodawcą oraz oświadczenie podpisywane przez Uczestnika/-czkę Projektu.
- Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 1400,00 zł brutto za każdy miesiąc.
- Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
- Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP z prawem do zasiłku tracą status osoby bezrobotnej oraz prawo do zasiłku w przypadku pobierania stypendium przekraczającego kwotę połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub stwierdzenia braku gotowości do podjęcia zatrudnienia. Ponowne nabycie prawa do zasiłku, na okres uzupełniający do ustawowego okresu pobierania zasiłku, jest możliwe w wyniku rejestracji w PUP, o ile rejestracja nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia stażu<sup>7</sup>.

<sup>3</sup> Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

<sup>4</sup> Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

<sup>5</sup> Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

<sup>6</sup> Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

<sup>7</sup> Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.

projekt



partnerzy





8. Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP bez prawa do zasiłku, tracą status osoby bezrobotnej w przypadku podlegania obowiązkowi ubezpieczenia społecznego<sup>8</sup>.

#### § IX. Zwrot kosztów dojazdu / transport uczestników

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu w ramach wszystkich realizowanych form wsparcia.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
3. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.
5. Osoby, które nie mają możliwości dotarcia we własnym zakresie na zaplanowaną formę wsparcia mogą ubiegać się o zapewnienie transportu.

#### § X. Zasady odpłatności

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze szkoleniem zawodowym lub stażem.

#### § XI. Zasady monitoringu uczestników

1. Uczestnicy/-czki zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu oraz po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP2.

#### § XII. Obowiązki uczestników

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - podpisanie i przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
  - w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne - zgłoszenie w obowiązującym terminie do właściwego Powiatowego Urzędu Pracy faktu rozpoczęcia i zakończenia każdej z formy wsparcia w ramach Projektu „Jestem niepełnosprawny i chcę pracować – aktywizacja zawodowa szansą na samodzielność”. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za niewywiązanie się Uczestnika/-czki Projektu z tego obowiązku,
  - uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.),
  - zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
  - przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych (jeśli jest on przewidziany w programie),

<sup>8</sup> Zapis może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa lub ich interpretacji.



- punktualne przychodzenia na zajęcia,
- usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § XVI,
- poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej), zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Regulaminu *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*.

### § XIII. Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze szkoleniem zawodowym lub stażem.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

### § XIV. Zakończenie udziału w projekcie

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w dwóch przypadkach:
  - uzyskania zatrudnienia na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, założenia własnej działalności gospodarczej: w tym wypadku Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia (zgodnie z wymienionymi w § XIII).
  - realizacji Indywidualnego Planu Działania.

### § XV. Postanowienia końcowe

2. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika Projektu.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Grupą Sterującą.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Grupą Sterującą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.fundacjatarnowskiego.pl](http://www.fundacjatarnowskiego.pl) i [www.gtwproject.pl](http://www.gtwproject.pl).

Akceptuję warunki niniejszego Regulaminu.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis kandydata na uczestnika Projektu

projekt



partnerzy

