



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Praca jest blisko – program aktywizacji zawodowej w powiatach nadmorskich”

Współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie
Poddziałanie 6.1.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie pt. „Praca jest blisko – program aktywizacji zawodowej w powiatach nadmorskich”, który jest realizowany przez Beneficjenta: EURO CAPITAL Doradztwo Gospodarcze Piotr Sibilski, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 10 grudnia 2012 r. nr UDA-POKL.06.01.01-32-140/12-00. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.
2. **Celem głównym Projektu** jest zwiększenie aktywności zawodowej 92 osób (w tym min. 53 Kobiety) pozostających bez zatrudnienia (bezrobotni lub nieaktywni zawodowo) znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, w wieku od 15 do 24 roku życia, zamieszkałych w powiecie gryfickim i powiecie kamieńskim (w tym 37 osób zamieszkujących obszary wiejskie), poprzez zapewnienie kompleksowego wsparcia dostosowanego do potrzeb regionalnego rynku pracy.
3. **Projekt realizowany jest od 01.11.2012 r. do 30.06.2015 r.**

§ 2 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba fizyczna spełniająca wszystkie poniższe kryteria:
 - 1) posiadająca status osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo,
 - 2) w wieku od 15 do 24 roku życia, która na dzień przystąpienia do Projektu nie ukończyła 25 roku życia,
 - 3) posiadająca wykształcenie przynajmniej gimnazjalne,
 - 4) zamieszkała na terenie powiatu gryfickiego i powiatu kamieńskiego (zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego),
 - 5) nie karana za przestępstwa skarbowe oraz korzystająca w pełni z praw publicznych i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Wykaz dokumentów niezbędnych do uczestnictwa w Projekcie:
 - 1) formularz rekrutacyjny, potwierdzający spełnianie warunków uczestnictwa w Projekcie, wymienionych w ust. 1 § 2,
 - 2) zaświadczenie o byciu osobą bezrobotną z właściwego PUP lub oświadczenie o pozostawaniu bez zatrudnienia (dla osób niezarejestrowanych w PUP),
 - 3) deklaracja uczestnictwa w Projekcie wraz z Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz Umowa szkoleniowa wraz z Oświadczeniem o numerze rachunku bankowego (wypełniane oraz podpisywane przed rozpoczęciem udziału w Projekcie).
3. Dokumenty wymienione w § 2 ust. 2 są dostępne do pobrania na stronie internetowej Projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/pjb w zakładce: *Rekrutacja* lub w Biurze Projektu **EURO-CAPITAL Doradztwo Gospodarcze, ul. Mazurska 46A/1, 70-416 Szczecin, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 16.00.**
4. Niepodpisanie lub niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ustępie 2 jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.

§ 3 Rekrutacja Uczestników do Projektu

1. Rekrutacja jest prowadzona przez Beneficjenta: **EURO CAPITAL Doradztwo Gospodarcze Piotr Sibilski.**
2. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym do 31.12.2014 r. lub najpóźniejszego możliwego terminu, który umożliwi realizację zajęć i zakończenie Projektu z dniem 30.06.2015 r.
3. Terminy i daty rekrutacji będą publikowane na stronie internetowej Projektu www.eurocapitaldotacje.pl/pjb w zakładce: *Aktualności.*
4. Rekrutacja będzie prowadzona z uwzględnieniem równości szans, pod kątem równego dostępu do Projektu kobiet i mężczyzn.
5. Uczestnik będzie mógł skorzystać ze wsparcia jeden raz.
6. Do Projektu w wyniku procesu rekrutacji zostaną zakwalifikowane 92 osoby, w tym co najmniej 53 Kobiety.
7. Rekrutacja uczestników do Projektu będzie składała się z II etapów i będzie poprzedzona akcją informacyjną i promocyjną w prasie lokalnej, Internecie oraz poprzez dystrybucję ulotek i plakatów.
8. Przed rozpoczęciem rekrutacji odbędzie się łącznie 10 otwartych spotkań informacyjnych (po 2 spotkania w powiecie gryfickim i w powiecie kamieńskim, w trakcie naboru do każdej z 6 edycji szkoleń), na których potencjalni Uczestnicy zapoznają się z zasadami uczestnictwa, kryteriami naboru/rekrutacji, procesem i harmonogramem działań, zapisami niniejszego regulaminu, a także ze sposobem wypełniania formularza rekrutacyjnego.
9. **Postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do osoby zamierzającej ubiegać się o przyjęcie do Projektu zostaje wszczęte z chwilą dostarczenia do Biura Projektu kompletu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1), 2).**
10. Formularz rekrutacyjny, wraz z pozostałymi dokumentami, należy podpisać i dostarczyć osobiście lub przesać na adres: **EURO-CAPITAL Doradztwo Gospodarcze, ul. Mazurska 46A/1, 70-416 Szczecin.** W przypadku wysłania formularza rekrutacyjnego pocztą o przyjęciu decyduje data faktycznego wpłynięcia formularza, a nie data stempla pocztowego.
11. W momencie złożenia dokumentów każdy z potencjalnych Uczestników Projektu otrzyma **numer identyfikacyjny formularza**, dzięki któremu w późniejszym etapie będzie mógł zidentyfikować się na liście rankingowej osób zakwalifikowanych do wzięcia udziału w Projekcie.
12. Formularz rekrutacyjny zawiera dane osobowe, informacje o planowanym przedsięwzięciu oraz potwierdza status osoby wypełniającej, jako zgodny z wymogami Projektu.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

13. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony w sposób czytelny, w języku polskim. **Formularze niepodpisane, niekompletne, nieczytelne lub zawierające niewypełnione rubryki mogą być przyczyną odrzucenia pod względem niespełnienia wymogów formalnych.**
14. **Pierwszym etapem rekrutacji będzie ocena formalna Formularza Rekrutacyjnego**, dokonana w ciągu 7 dni od zakończenia procesu naboru w każdej edycji Projektu. Brane będzie pod uwagę prawidłowe wypełnienie *Formularza Rekrutacyjnego* pod kątem m.in.: daty wpływu, prawidłowości i kompletności formularza, wypełnienia wszystkich pól oraz spełnienie kryteriów dostępności do Projektu wymienionych w § 2 ust. 1.
15. Kwalifikacji Uczestników dokonuje personel Projektu, przy uwzględnieniu kryteriów określonych w §2 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
16. O wynikach weryfikacji formalnej wniosków pierwszego etapu rekrutacji potencjalni Uczestnicy Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.**
17. **Drugim etapem rekrutacji jest weryfikacja zakresu merytorycznego**, mająca na celu ocenę merytoryczną Formularzy rekrutacyjnych, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną oraz krótki wywiad z kandydatami. Ocena dokonana zostanie przez powołaną w tym celu Komisję Rekrutacyjną. Ocena będzie polegała na nadaniu punktacji, zgodnie z arkuszem *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości, w następujących obszarach:
 - 1) a - motywacja do podjęcia zatrudnienia,
 - 2) b - oczekiwania odnośnie wynagrodzenia,
 - 3) c - gotowość dojazdu do przyszłej pracy.
18. Komisja Rekrutacyjna będzie złożona, z co najmniej 2 członków powołanych przez Koordynatora Projektu.
19. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie Formularze Rekrutacyjne spełniające wymogi formalne.
20. Punktacja w ramach kryteriów „a, b, c” ust. 17 § 3 ocenianych podczas drugiego etapu procedury rekrutacji będzie nadawana zgodnie ze skalą od 0 do 5 punktów.
21. Końcowa punktacja za dane kryterium stanowi średnią wartość punktów nadanych przez poszczególnych członków Komisji. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy rekrutacyjnych i ocenie dokonywanej podczas rozmowy, decydujący głos posiada Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
22. Każdy uczestnik podczas drugiego etapu rekrutacji będzie mógł uzyskać maksymalnie 15 punktów. Osoby z największą punktacją zostaną zakwalifikowane do Projektu. Minimalna liczba punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w drugim etapie rekrutacji będzie uzależniona od ilości osób zgłoszonych do Projektu.
23. Krótki wywiad z kandydatami na uczestników Projektu będzie miał również na celu weryfikację poprawności danych zawartych w Formularzach Rekrutacyjnych. Jeżeli w trakcie wywiadu okaże się, że nie wszystkie dane zawarte w Formularzu są zgodne z prawdą, osoba ta jest automatycznie wykluczona z możliwości wzięcia udziału w Projekcie.
24. Rozmowy będą przeprowadzone w miejscach i czasie określonym przez Beneficjenta.
25. Na podstawie kryteriów wymienionych w § 3 ust. 17 oraz zgodnie z uzyskaną punktacją Komisja Rekrutacyjna utworzy listę rankingową osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
26. W przypadku równej liczby punktów, pierwszeństwo będzie miała osoba, która uzyskała większą liczbę punktów w ramach punktu 1) § 3 ust. 17.
27. W związku z obowiązkiem spoczywającym na Beneficjencie, wynikającym z wytycznych Instytucji Pośredniczącej odnośnie odpowiedniej ilości Uczestniczek Projektu (Kobiet), Beneficjent zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania do Projektu 53 Kobiet.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

28. O wynikach drugiego etapu rekrutacji dotyczącego weryfikacji zakresu merytorycznego, potencjalni Uczestnicy Projektu zostają poinformowani pisemnie i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
29. Ostateczna lista rankingowa osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie, będzie dostępna na stronie internetowej Projektu, a identyfikacja na nich będzie możliwa dzięki **numerowi identyfikacyjnemu formularza** nadanemu każdemu kandydatowi w początkowym procesie składania dokumentów aplikacyjnych.
30. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie po II etapie rekrutacji, zostaną umieszczone na rankingowej liście rezerwowej tzn. wg liczby punktów, które otrzymały podczas całego procesu rekrutacji.
31. W przypadku, gdy któryś z zakwalifikowanych kandydatów zrezygnuje z uczestnictwa w Projekcie lub zostanie z niego wykluczony albo skreślony, na jego miejsce może zostać zaproszona osoba z listy rezerwowej.
32. Kandydat, który w toku postępowania rekrutacyjnego przestanie spełniać warunki określone w § 2 ust. 1 traci prawo uczestnictwa w Projekcie.
33. **Uczestnik ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić Beneficjenta o każdej zmianie okoliczności, w tym o zmianie danych osobowych, danych kontaktowych (tj. adresu, telefonu, adresu email) i innych, które były wymagane od uczestnika Projektu na każdym z etapów rekrutacji lub miały wpływ na jego wynik, a o których mowa w § 2 ust. 1**

§ 4 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Beneficjentowi informacje o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej zgodnie z § 3 ust. 31.

§ 5 Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu

1. Aktywizacja zawodowa Uczestników Projektu, polega na przyznaniu wsparcia psychologiczno-szkoleniowo-doradczego, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Beneficjenta.
2. W ramach Projektu przeprowadzonych zostanie 6 edycji szkoleń, w zależności od ilości zgłoszeń w powiecie gryfińskim i powiecie kamieńskim dla łącznej liczby 92 osób.
3. Zajęcia przeprowadzone zostaną w 6 grupach składających się średnio z 15-16 osób. Niemniej jednak Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób w grupie w ramach określonej edycji szkolenia.
4. Każda grupa Uczestników Projektu otrzyma wsparcie w powrocie do aktywności zawodowej, które będzie realizowane w czterech etapach:
 - 1) identyfikacja potrzeb Uczestnika Projektu. Tworzeniu **Indywidualnych Planów Działania (IPD)** w celu sporządzenia diagnozy potrzeb szkoleniowych oraz wskazanie kierunków doskonalenia zawodowego Uczestnika Projektu,
 - 2) organizacja warsztatów aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych, czyli:
 - a) informacje o rynku pracy, wypełnianie dokumentów aplikacyjnych, przygotowywanie się i udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
 - b) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
 - 3) wsparcie psychologiczno-doradcze, czyli indywidualna praca z psychologiem lub coachem, mająca na celu pomoc w rozwiązywaniu konkretnych problemów związanych z aktywizacją zawodową,
 - 4) realizacja programów aktywizacji zawodowej w tym:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) organizacja spotkań pracodawców z Uczestnikami Projektu, w celu wymiany informacji i oczekiwań między stronami,
 - b) szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych, zgodnie z diagnozą określoną w Indywidualnym Planie Działania dla każdego Uczestnika Projektu w wymiarze 64 godzin. Tematy wynikają z zapotrzebowania rynku pracy w powiecie gryfickim i powiecie kamieńskim w branży turystycznej:
 - *obsługa klienta/recepcjonista/tka* (reguły, zasady i psychologia obsługi klienta, budowanie postawnych relacji, relacje interpersonalne z klientem itp.),
 - *kelner/barman* (techniki obsługi gości, prawidłowy serwis dań i napojów, sposoby organizacji różnych rodzajów imprez, zachowanie w sytuacjach konfliktowych itp.),
 - *handlowiec* (czynniki sukcesu w sprzedaży, zbieżność celów sprzedawcy i klienta, komunikacja, efekt pierwszego wrażenia, zamknięcie wizyty handlowej itp.),
 - *inne w zależności od IPD*,
 - c) staże u pracodawców z branż kluczowych dla województwa zachodniopomorskiego w wymiarze 2 miesiące (zdobycie doświadczenia i umiejętności praktycznych, w celu zwiększenia szans na znalezienie zatrudnienia).
5. Po przeprowadzonym szkoleniu zostanie przeprowadzony **test końcowy**, weryfikujący wiedzę Uczestników uzyskaną podczas szkolenia.
 6. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się w dni robocze i/lub weekendy.
 7. **Harmonogram przeprowadzenia poszczególnych edycji szkolenia oraz harmonogram zajęć szkoleniowych w ramach poszczególnych edycji, a także miejsca odbywania się zajęć szkoleniowych, będą dostępne na stronie internetowej Projektu po zakończeniu rekrutacji. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu oraz miejsca odbywania się zajęć, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.**
 8. Uczestnik zakwalifikowany do Projektu ma prawo do wzięcia udziału tylko w jednej edycji szkolenia.

§ 6 Zobowiązania Uczestnika Projektu

1. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie, o której jest mowa w niniejszym regulaminie.
2. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do regularnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach potwierdzonych harmonogramem szkoleniowym i każdorazowego osobistego podpisywania list obecności.
3. **Warunkiem koniecznym ukończenia szkolenia jest pozytywny wynik z testu końcowego oraz udział w co najmniej 80 % zajęć szkoleniowych.**
4. Uczestnik Projektu, który opuści więcej niż 20% zajęć szkoleniowych przewidzianych w harmonogramie Projektu, może zostać wykluczony z udziału w tym Projekcie.
5. **Każda nieobecność Uczestnika Projektu podczas określonego dnia szkoleniowego lub fakt opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia musi być zgłoszony Beneficjentowi w formie telefonicznej w dniu poprzedzającym szkolenie.**



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełniania dokumentów związanych z Projektem, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu oraz ewaluacji.
7. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji Projektu.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta, w formie pisemnej, o każdej zmianie swoich danych kontaktowych, tj. o zmianie: adresu, telefonu, adresu email zgodnie z § 3 ust. 33.

§ 7 Zasady odbywania stażu

1. Uczestnicy Projektu, którzy spełnią poniższe kryteria i uzyskają z nich maksymalnie największą liczbę punktów, zostaną zakwalifikowani na staż i zyskają miano Stażysty. Kryteria brane pod uwagę w procesie kwalifikacji na staże to:
 - 1) wynik z II etapu rekrutacji, zgodnie z § 3, z którego można uzyskać maksymalnie 15 punktów,
 - 2) test końcowy sprawdzający wiedzę po danym szkoleniu, składający się z 15 pytań jednokrotnego wyboru, z którego można uzyskać po jednym punkcie za każde pytanie, czyli łącznie maksymalnie 15 punktów,
 - 3) frekwencja, zgodnie z § 6 ust. 3, której punktacja przedstawia się następująco:
 - a) przedział 100% - 90%, w którym można uzyskać 4 punkty,
 - b) przedział 89% - 80%, w którym można uzyskać 1 punkt.
2. Uczestnik Projektu, w procesie kwalifikacji na staż może uzyskać maksymalnie 35 punktów.
3. Uczestnicy Projektu, którzy zostaną zakwalifikowani na staże, zostaną o tym fakcie powiadomieni. Forma oraz termin powiadomienia podane zostaną na stronie internetowej Projektu.
4. Zorganizowany w ramach Projektu staż, o którym mowa w § 5 ust. 4 pkt. 4 lit. c), jest płatny dla Stażysty i obejmuje okres pełnych 2 miesięcy w wymiarze średnio 40 godzin tygodniowo, czyli 8 godzin dziennie.
5. Uczestnik Projektu, który przyjmie propozycję stażu staje się Stażystą z chwilą podpisania Umowy o staż oraz pozostałych dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 6. Umowa o staż zawierana jest pomiędzy Stażystą a Beneficjentem (Organizatorem).
6. W przypadku oświadczenia nieprawdy Stażysta poniesie odpowiedzialność za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy.
7. Beneficjent (Organizator) ma obowiązek:
 - 1) skierowania Stażysty na staż,
 - 2) monitorowania przebiegu stażu zawodowego u Pracodawcy,
 - 3) zapewnienia ubezpieczenia NNW dla Stażystów na czas realizacji stażu zawodowego u Pracodawcy,
 - 4) wypłacenia należnego miesięcznego wynagrodzenia dla Stażystów odbywających staż zawodowy u Pracodawcy,
 - 5) dbałości o prawidłowy przebieg stażu,
 - 6) wydania dyplomu, certyfikatu lub zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu zawodowego.
8. Beneficjent ma prawo do:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1) wstrzymania wypłaty wynagrodzenia lub wcześniejszego zakończenia stażu na wniosek Pracodawcy lub z urzędu po konsultacji z Pracodawcą w przypadku rażącego naruszenia przez Stażystę zasad odbywania stażu zawartych w regulaminie i umowie o staż, w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w tym stawienia się do miejsca odbywania stażu albo przebywania w nim, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających lub spożywania na stanowisku pracy wyżej wymienionych substancji,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie stażu zgodnie z harmonogramem,
 - d) niezrealizowania stażu w pełnym wymiarze godzinowym;
- 2) rozwiązania Umowy o staż na wniosek Stażysty w przypadku niezrealizowania przez Pracodawcę harmonogramu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Pracodawcy.
- 3) Beneficjent ma prawo rozwiązać umowę z Pracodawcą ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wywiązywania się ze zobowiązań określonych w pkt. 9.

9. Stażysta ma obowiązek:

- 1) poinformować Beneficjenta o wszystkich świadczeniach jakie pobiera z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Powiatowego Urzędu Pracy itp., które wpływają na wysokość zobowiązań publicznoprawnych powstałych z chwilą zawarcia niniejszej umowy lub ich braku,
- 2) powiadomić Powiatowy Urząd Pracy o rozpoczęciu Stażu zawodowego, że w terminie 3 dni od zawarcia Umowy o staż,
- 3) dostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia o odbyciu instruktażu w zakresie BHP i Ppoż. w siedzibie Pracodawcy w ciągu 5 dni roboczych od dnia odbycia szkolenia,
- 4) prowadzenia listy obecności podpisywanej codziennie przez Opiekuna,
- 5) prowadzenia dziennika stażu, podpisywanego pod koniec każdego przepracowanego tygodnia przez Opiekuna,
- 6) przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy,
- 7) odbycia stażu zgodnie z zasadami określonymi przez Pracodawcę, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Pracodawcę,
- 8) wykonywania terminowo i z należytą starannością zadań zleczanych przez Pracodawcę lub osoby działającej w imieniu Pracodawcy,
- 9) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, ze szczególnym uwzględnieniem regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej,
- 11) przestrzegania ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania,
- 12) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Pracodawcę obowiązków i stosowania się do poleceń Opiekuna,
- 13) dostarczenia do Biura Projektu raportu końcowego z przebiegu stażu w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu, pod rygorem niewypłacenia wynagrodzenia,
- 14) naprawienia szkód wyrządzonych Pracodawcy z winy Stażysty,
- 15) niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Pracodawcy,

7/10



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 16) poinformowania Beneficjenta pisemnie o fakcie przerwania Stażu niezwłocznie po zaistnieniu tego faktu (z podaniem konkretnej udokumentowanej przyczyny rezygnacji np. zwolnienie lekarskie), poprzez przekazanie informacji telefonicznie oraz dostarczenie stosownego oświadczenia do Biura Projektu, przy czym rezygnacja z udziału w stażu wiąże się z utratą prawa do wynagrodzenia za staż,
- 17) stosowania się do niniejszego Regulaminu.

10. Stażysta ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia za staż, na warunkach określonych w zawartej z nim umowie o staż, wypłacanego po ukończeniu stażu,
- 2) rezygnacji z przydzielonego stażu poprzez złożenie pisemnej rezygnacji (z podaniem konkretnej udokumentowanej przyczyny rezygnacji np. choroba uniemożliwiająca kontynuację stażu), w terminie 5 dni roboczych od otrzymania powiadomienia o zakwalifikowaniu na staż. Zwolnione miejsce zajmie w takim przypadku kandydat z listy rezerwowej, spełniający wymagania Pracodawcy, który zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony,
- 3) przedłużenia okresu odbywania stażu powyżej 8 tygodni, w przypadku jego niezrealizowania w pełnym wymiarze godzinowym (120 godzin), z przyczyn usprawiedliwionych (np. choroba) o liczbę nieprzepracowanych godzin (warunkiem jest niezwłoczne powiadomienie Beneficjenta o zaistniałych przyczynach nieobecności).

11. Pracodawca ma obowiązek:

- 1) sporządzenia i przedstawienia w Biurze Projektu (przed rozpoczęciem stażu) harmonogramu stażu, który stanowić będzie załącznik do Umowy o staż,
- 2) organizacji stażu zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez Beneficjenta harmonogramem,
- 3) zapoznania Stażysty z zakresem obowiązków i obowiązującym regulaminem pracy,
- 4) ustalenia czasu pracy Stażysty w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie,
- 5) instruktażu Stażysty o zasadach BHP i Ppoż. i wystawienia pisemnego potwierdzenia przeprowadzenia instruktażu,
- 6) zapewnienia materiałów, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia Stażu zawodowego przez Stażystę,
- 7) zapewnienia możliwie pełnej zgodności pomiędzy doświadczeniem oraz wiedzą Stażysty nabytą w trakcie szkoleń zawodowych prowadzonych w ramach Projektu, a powierzanymi zadaniami,
- 8) udzielania niezbędnych wskazówek i pomocy oraz wyznaczenia osoby sprawującej bezpośredni nadzór i opiekę nad Stażystą,
- 9) poinformowania Beneficjenta o nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy lub stawienia się w pracy Stażysty w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych bądź ich zażywanie w godzinach pracy wyznaczonych przez Pracodawcę,
- 10) umożliwienia zgłoszenia się przez Stażystę do Urzędu Pracy i/lub Biura Projektu jeśli zajdzie taka uzasadniona potrzeba,
- 11) prowadzenia dokumentacji stażu, w tym kontroli prowadzonego przez Stażystę dziennika stażu, sporządzenie raportu końcowego,
- 12) udokumentowania przebiegu Stażu zawodowego przy pomocy listy obecności prowadzonej na bieżąco i opinii o Stażyście wydanej po zakończonym Stażu zawodowym (wzory niniejszych dokumentów zostaną przekazane przez Beneficjenta),
- 13) ochrony danych osobowych Stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.).



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. Pracodawca ma prawo do:
 - 1) zmiany harmonogramu stażu w trakcie jego trwania, pod warunkiem wcześniejszego skonsultowania tego faktu z Realizatorem Projektu,
 - 2) przerwania stażu w przypadku naruszenia zasad odbywania stażu przez Stażystę określonych w § 7, pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia Beneficjenta o zaistniałych naruszeniach,
 - 3) rozwiązać umowę z Beneficjentem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wywiązywania się z zobowiązań Beneficjenta określonych w §5.
13. W przypadku rozwiązania Umowy Stażu zawartej przez Beneficjenta z Pracodawcą, Beneficjent dołoży wszelkich starań by umożliwić kontynuowanie Stażu zawodowego przez Stażystę u innego Pracodawcy z zachowaniem udokumentowanego czasu przepracowanego przez Stażystę. Jednocześnie Stażysta/ka zobowiązuje się do dokończenia Stażu zawodowego u kolejnego Pracodawcy wskazanego przez Beneficjenta.
14. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Stażystę jak i przez Pracodawcę.

§ 8 Informacje dodatkowe

1. Miejsca, w których będą odbywały się spotkania, szkolenia, kursy dla Uczestników Projektu są ustalane przez Beneficjenta zgodnie z § 5 ust. 7 i ogłaszane na stronie internetowej projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/pjb w zakładce: *Aktualności*.
2. Uczestnik Projektu otrzyma dyplomy, certyfikat lub zaświadczenie ukończenia danego kursu szkoleniowego pod warunkiem spełnienia zapisów zawartych w § 6 ust. 3 i 4.
3. Każdy Uczestnik Projektu otrzyma komplet materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny i zobowiązuje się do ich wykorzystywania.
4. Stypendium szkoleniowe przysługuje każdej osobie biorącej udział w Projekcie. Wysokość stypendium szkoleniowego jest wyliczana na podstawie faktycznej liczby odbytych godzin szkolenia (wyliczenie na podstawie list obecności). Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone Uczestnikowi Projektu po zakończeniu udziału we wszystkich przewidzianych formach wsparcia. Stypendium szkoleniowe Uczestnik Projektu otrzymuje tylko jeden raz.
5. Uczestnik Projektu, który zostanie skierowany na staż, otrzyma stypendium stażowe, w wysokości nieprzekraczającej kwoty minimalnego wynagrodzenia. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Wynagrodzenie stażowe określone w ust. 4 i 5 obejmuje obowiązkowe obciążenia publicznoprawne w tym w szczególności składki ZUS.
7. Podstawą wypłaty należnego miesięcznego stypendium stażowego w terminie 7 dni dla stażysty (od zakończonego miesiąca w którym staż był realizowany) jest przestrzeganie postanowień wynikających z § 7 ust. 7 i 8. W przypadku nie dochowania obowiązujących stażystę zobowiązań Beneficjent zastrzega sobie wstrzymanie lub odmowę wypłaty wynagrodzenia.
8. **Wypłata stypendium szkoleniowego/ stypendium stażowego odbędzie się tylko i wyłącznie w formie bezgotówkowej, przelewem bankowym na rachunek wskazany przez Uczestnika Projektu.**
9. Staż finansowany w ramach Projektu można odbyć tylko jeden raz.
10. Uczestnicy Projektu nie ponoszą kosztów organizacji stażu, ani kosztów uczestnictwa w stażu.
11. Realizator Projektu nie ponosi kosztów zakwaterowania osób aplikujących o staż i Stażystów.
12. Uczestnicy Projektu otrzymają refundację kosztów dojazdu na szkolenie i staż w wysokości określonej przez Beneficjenta oraz otrzymają ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków (NNW).



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

13. Uczestnikom Projektu zostaną zapewnione badania lekarskie, w zależności od odpowiednich grup szkoleniowych np.: kelner/barman.
14. W trakcie czasu trwania wsparcia psychologiczno-szkoleniowo-doradczego, Uczestnikom Projektu zostanie zapewniony catering.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłową realizację Projektu zgodnie z § 3 ust. 33.
2. Niedopełnienie przez uczestnika Projektu obowiązków określonych w niniejszym regulaminie skutkuje wykluczeniem uczestnika z udziału w Projekcie chyba, że Beneficjent postanowi inaczej.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta: EURO-CAPITAL Doradztwo Gospodarcze Piotr Sibilski.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.1, Poddziałanie 6.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu: www.eurocapitaldotacje.pl/pjb w zakładce: *Rekrutacja* oraz w Biurze Projektu.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie: „Praca jest blisko – program aktywizacji zawodowej w powiatach nadmorskich” i akceptuję jego warunki.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis Kandydata

.....
podpis rodzica lub opiekuna prawnego*

*wymagany w przypadku, gdy Uczestnik Projektu jest osobą niepełnoletnią.