



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Z POWER-em w przyszłość! nr POWR.01.02.01-12-0001/17

| 1

Oś Priorytetowa:	I. Osoby młode na rynku pracy
Działanie:	1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe
Poddziałanie:	1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego PROGRAM OPERACYJNY WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ

Informacje ogólne

1. Projekt „Z POWER-em w przyszłość!” jest realizowany przez firmę Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o., ul. Łężce 23, 30-614 Kraków.
2. Projekt jest realizowany w ramach 1 osi priorytetowej Osoby młode na rynku pracy, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
3. Celem głównym projektu jest przygotowanie do wejścia na rynek pracy 210 osób młodych (15-29 lat), biernych zawodowo (z kategorii NEET), zamieszkałych na terenie gminy Kraków.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.
5. W ramach projektu oferowane jest wsparcie realizowane w oparciu o proces tworzenia Indywidualnego Planu Działania dla Uczestników.

§ 1

Słownik pojęć

Projekt – oznacza Projekt pt. „Z POWER-em w przyszłość!”

Realizator Projektu – Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.

Kierownik – Koordynator Projektu

Kandydat – należy przez to rozumieć osobę, która złożyła formularz rekrutacyjny i ubiega się tym samym o udział w projekcie. W trakcie procesu rekrutacji kandydat może zmienić swój status na osobę rekomendowaną lub nierekomendowaną do udziału w projekcie, a następnie może stać się uczestnikiem projektu

Uczestnik Projektu – należy przez to rozumieć Kandydata, który został wybrany do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (także po uwzględnieniu wyników procedury odwoławczej), znalazł się na podstawowej liście rankingowej kandydatów zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie i podpisał Deklarację uczestnictwa w projekcie

Biuro Projektu – ul. Zamknięta 10, 30-554 Kraków

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Ustawa – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy



§ 2

I. Rekrutacja - informacje ogólne

1. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie w 26 zamkniętych naborach trwających 1 miesiąc (po ok. 7-10 osób).
2. Pierwszy nabór uczestników zaplanowano na styczeń 2018 r.
3. Realizator Projektu zastrzega możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania miejsc przewidzianych w ramach rekrutacji.
4. Akcja informacyjno-rekrutacyjna do projektu prowadzona będzie poprzez informację bezpośrednią, portale społecznościowe (Facebook, Instagram, itp.), dyżury w centrach handlowych, rozpowszechnianie plakatów i informacji z regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz na stronie internetowej projektu: <http://www.itk.krakow.pl/zpowerem/>.

II. Uczestnicy Projektu

1. Projekt jest adresowany do osób fizycznych w wieku 15-29 lat spełniających łącznie poniższe warunki:
 - a) ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego znajduje się na terenie gminy Kraków;
 - b) należą do kategorii NEET;
 - c) są osobami biernymi zawodowo.
2. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Osoba należąca do **kategorii NEET** to osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
 - a) **nie pracuje** (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo);
 - b) **nie kształci się** (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym);
 - c) **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 czy kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikuje się, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).
4. Status NEET będzie weryfikowany w trakcie rekrutacji do projektu jak również przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, gdyż jest to niezbędny warunek umożliwiający rozpoczęcie udziału w projekcie.
5. **Osoby bierne zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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). Za osoby bierne zawodowo uznaje się studentów studiów stacjonarnych, **ale nie należą do kategorii NEET**.
6. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które obejmowane są wsparciem w poddziałaniu 1.3.1 PO WER tj.:
 - a) młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji



- pieczy);
- b) matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy);
 - c) absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po ich opuszczeniu);
 - d) absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po ich puszczeniu);
 - e) matki przebywające w domach samotnej matki;
 - f) osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po ich opuszczeniu).
7. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zarejestrowane w grodzkim urzędzie pracy i posiadające status osoby bezrobotnej.
8. Jedna osoba może być uczestnikiem projektu wyłącznie w jednym projekcie wyłonionym do dofinansowania w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-006/17 lub nr POWR.01.02.01-IP.15-12-007/17.
9. Wsparciem w ramach projektu w pierwszej kolejności obejmowane będą osoby niepełnosprawne a następnie osoby należące do poniższych kategorii (przyznawane punkty preferencyjne):
- a) migranci;
 - b) osoby posiadające wykształcenie gimnazjalne i niższe;
 - c) osoby z rodzin korzystających ze wsparcia MOPS;
 - d) absolwenci pozostający poza rynkiem pracy ponad 6 m-cy;
 - e) kobiety posiadające dziecko do lat 6;
 - f) osoby nie posiadające żadnego doświadczenia zawodowego.

III. Warunki rekrutacji

1. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest dostarczenie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów zgłoszeniowych:
- a) formularza zgłoszeniowego;
 - b) oświadczenia kandydata o posiadaniu statusu „osoba bierna zawodowo” oraz o przynależności do kategorii NEET;
 - c) oświadczenia „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych”;
oraz - ubieganie się o przyznanie punktów preferencyjnych - oświadczenia o:
 - d) posiadaniu statusu osoby niepełnosprawnej (wraz z kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności);
 - e) posiadaniu statusu cudzoziemca przebywającego i zamierzającego podjąć pracę na terytorium RP;
 - f) posiadaniem poziomie wykształcenia;
 - g) korzystaniu rodziny uczestnika z pomocy MOPS/GOPS;
 - h) posiadaniu statusu absolwenta pozostającego poza rynkiem pracy ponad 6 m-cy;
 - i) posiadaniu statusu kobiety wychowującej przynajmniej jedno dziecko do 6 roku życia (dodatkowo kserokopia aktu urodzenia dziecka);
 - j) nie posiadaniu żadnego doświadczenia zawodowego.
2. Formularze zgłoszeniowe oraz załączniki należy wypełnić, podpisać, a następnie przesłać za pośrednictwem poczty na adres Biura Projektu lub złożyć osobiście w Biurze Projektu. Wypełnione formularze zgłoszeniowe oraz załączniki można złożyć również w trakcie spotkań informacyjno-rekrutacyjnych, których terminy i miejsca będą podawane na stronie



internetowej projektu przy każdym naborze.

3. Zgłoszenia kandydatów, w których stwierdzony zostanie brak formularza zgłoszeniowego i/lub któregoś z załączników, brak podpisu potencjalnego uczestnika, jak też formularz zgłoszeniowy i/lub załączniki zostaną przesłane wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej zostaną wpisane na wstępną listę. Po dostarczeniu kompletu dokumentów zgłoszeniowych w sposób opisany powyżej będą one brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
4. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia udział kandydata w projekcie.
5. Złożenie kompletnych dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
6. Kandydaci, których dokumenty rekrutacyjne spełniają kryteria formalne kwalifikacyjne oraz kryteria dostępu zgodne z definicją grupy docelowej projektu zostaną zweryfikowani przez Komisję Rekrutacyjną pod względem spełnienia kryteriów gwarantujących przyznania punktów preferencyjnych w procesie rekrutacji.
7. Przyznanie punktów preferencyjnych:
 - a) osoby niepełnosprawne – 1 pkt.;
 - b) migranci – 1 pkt.;
 - c) wykształcenie gimnazjalne i niższe – 1 pkt.;
 - d) osoby z rodzin korzystających ze wsparcia MOPS – 1 pkt.;
 - e) absolwenci pozostający poza rynkiem pracy ponad 6 m-cy – 1 pkt.;
 - f) kobiety posiadające dziecko do lat 6 – 1 pkt.;
 - g) osoby nie posiadające żadnego doświadczenia zawodowego – 1 pkt.
8. Na podstawie przyznanej punktacji sporządzana będzie lista rankingowa. W przypadku równorzędnego spełnienia wszystkich kryteriów rekrutacji i selekcji (równorzędne miejsce na liście rankingowej) pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby niepełnosprawne, a następnie kolejno osoby wymienione w punktach b, c, d, e, f, g.
9. Na wypadek rezygnacji któregoś z uczestników zostanie przygotowana lista rezerwowa.
10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie otrzymają stosowną informację telefonicznie, elektronicznie lub listownie.
11. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w projekcie wsparcia.
12. Głos rozstrzygający w przypadku kwestii spornych, dotyczących rekrutacji przysługuje Koordynatorowi Projektu.
13. Przystąpienie do projektu jest równoznaczne z podpisaniem przez uczestnika deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o poddaniu się monitoringowi po 3 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie.

§ 3

I. Wsparcie w ramach projektu

1. Każdy uczestnik projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
2. Po zakończeniu danej edycji rekrutacji i wyłonieniu BO pierwsza faza opracowania IPD odbędzie się w ciągu 1 m-ca, tak, aby zagwarantować uczestnikowi jak najszybsze wsparcie (maks. do 4 miesięcy od daty przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie przedstawiona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do



zawodu lub staż).

3. Wsparcie będzie realizowane zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu konkursu (Standard usług).
4. W ramach Projektu zaplanowane zostały następujące formy wsparcia:
 - a) opracowanie i realizacja Indywidualnego Planu Działania (IPD) – śr. 8h/1 os. – obligatoryjnie dla każdego uczestnika projektu (210 osób);
 - b) coaching – śr. 8h/1 os.;
 - c) pośrednictwo pracy – 10h/1 os. – obligatoryjnie dla każdego uczestnika projektu;
 - d) kursy zawodowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji przez dla 66 osób;
 - e) kursy zawodowe prowadzące do uzyskania kompetencji przez dla 89 osób;
 - f) staże zawodowe dla 190 osób;
 - g) bony szkoleniowe dla 40 osób;
 - h) bony stażowe dla 5 osób;
 - i) bon na zasiedlenie dla 15 osób;
 - j) grant na utworzenie stanowiska w formie telepracy dla 3 osób;
 - k) bon zatrudnieniowy – 3 os.;
 - l) subsydiowane zatrudnienie – 9 os.;
 - m) szkolenia przed rozpoczęciem działalności gospodarczej – 9 os.;
 - n) dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 9 os. (3 os. – 2018r., 6 os – 2019r.);
 - o) wsparcie doradczo-szkoleniowe pomostowe – 9 os.;
 - p) dodatkowe wsparcie: zatrudnienie trenera wspieranego, zatrudnienie asystenta os. niepełnosprawnej, porady psychologiczne, zwrot kosztów dojazdu.
5. **Indywidualny Plan Działania** jest efektem współpracy pomiędzy doradcą zawodowym oraz uczestnikiem projektu w formie pisemnej. Wsparcie udzielane w ramach projektu jest dostosowane do potrzeb uczestnika projektu i stanowi odpowiedź na określone na etapie indywidualnej diagnozy charakterystyczne dla danej młodej osoby bariery wejścia na rynek pracy oraz uwzględnia jej poziom motywacji do zmiany swojej sytuacji edukacyjno-zawodowej. Niezbędny jest więc czynny udział osoby młodej w ustaleniu i realizacji własnej ścieżki dojścia do zatrudnienia, akceptacja przez osobę młodą zapisów planu oraz jej deklaracja czynnego udziału w realizowaniu poszczególnych działań. Oznacza to, że każdy uczestnik projektu otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy, a przede wszystkim uzyskania zatrudnienia. Centrum działań aktywizacyjnych stanowi osoba młoda, a podejmowane w projekcie działania mają uwzględniać mocne strony i predyspozycje młodego człowieka.
6. Możliwe formy kontaktu z uczestnikiem projektu w trakcie realizacji IPD: spotkania indywidualne, spotkania grupowe, pisemna korespondencja, kontakt telefoniczny oraz kontakty on-line.
7. Uczestnik objęty Indywidualnym Planem Działania jest zobowiązany m.in. do:
 - a) pełnego i aktywnego realizowania wspólnie ustalonych działań;
 - b) samodzielnego wykonywania zadań mających na celu rozwiązanie jej problemu zawodowego;
 - c) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań;
 - d) informowania osoby prowadzącej IPD o efektach podjętych działań lub zaistniałych zmianach w jej sytuacji zawodowej.
8. **Poradnictwo indywidualne** jest formą wsparcia wspomagającą proces poszukiwania



pracy, jeżeli istnieją ku temu oczywiste przesłanki, wynikające głównie z postawy uczestnika projektu, takie jak np. brak motywacji do poszukiwania pracy/podjęcia nauki lub brak wiedzy na temat własnych kompetencji i zasobów. Jeśli w trakcie realizacji IPD doradca zawodowy zdiagnozuje obszary wymagające dodatkowego wzmocnienia, to powinien on uwzględnić tę okoliczność w procesie aktywizacyjnym uczestnika projektu i skierować go do udziału w poradnictwie indywidualnym. W przypadku pojawienia się szczególnych przesłanek doradca zawodowy może skierować uczestnika do psychologa.

- 9. Trener Zatrudnienia Wspieranego (TZW)** to osoba do pracy z osobami, które mają największe problemy na rynku pracy. TZW będzie w projekcie pracował z osobami młodymi, przebywającymi poza rynkiem pracy, nieposiadającymi żadnych doświadczeń zawodowych lub nieposiadającymi aktualnych kwalifikacji lub osobami z niskim poziomem kompetencji społecznych, uniemożliwiających podjęcie aktywności zawodowej i/lub edukacyjnej.
- 10. Pośrednictwo pracy** ma na celu udzielanie pomocy osobom młodym pozostającym bez pracy w pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych. Pośrednictwo pracy jest usługą polegającą na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami uczestnika projektu, a także możliwościami lokalnego rynku pracy, co daje szansę na uzyskanie w krótkim czasie zatrudnienia. Pośrednictwo pracy powinno nie tylko dostarczyć uczestnikowi projektu ofert pracy, ale przede wszystkim wyposażyć osobę młodą w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy.
- 11. Szkolenia** kierowane są do osób, których kwalifikacje, kompetencje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy albo wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje).
- 12. Szkolenia** oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu.
- 13. Szkolenia zawodowe** realizowane w ramach projektu muszą odpowiadać bieżącym potrzebom rynku pracy (zawody deficytowe określone w Barometrze zawodów).
- 14. Realizacja szkoleń służących uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w zawodach nieokreślonych jako deficytowe/zrównoważone w Barometrze zawodów, jest możliwa pod warunkiem, że przed realizacją szkolenia zostanie potwierdzone zapotrzebowanie na wyposażenie uczestnika w takie kompetencje/kwalifikacje (np. wstępna deklaracja zatrudnienia uczestnika po szkoleniu).**
- 15. Szkolenia** będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- 16. Osobom uczestniczącym w szkoleniach zawodowych przysługuje:**
 - a) stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy;
 - b) uczestnik szkolenia podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.);



c) uczestnikowi szkolenia przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

17. Dodatkowo – w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na szkolenie może zostać sfinansowany:

- a) zwrot kosztów przejazdów na szkolenia – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na szkolenie uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Zwrot kosztów za dojazd będzie dokonywany na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem przekaże dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty;
- b) zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich/psychologicznych;
- c) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7;
- d) zwrot kosztów egzaminów.

18. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:

- a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
- b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
- c) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

II. Staż

1. Celem stażu jest wyposażenie uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
2. Okres trwania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące, ani dłuższy niż 12 miesięcy kalendarzowych.
3. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoba z niepełnosprawnościami zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
5. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
6. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stronami są Beneficjent, uczestnik projektu (stażysta) oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa powinna zawierać podstawowe warunki



przebiegu stażu, w tym okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

7. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu (Beneficjentem) i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu powinien zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia.
8. 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 której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
9. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.
10. Uprawnienia osób skierowanych na staż:
- stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa;
 - Beneficjent w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Stażysty podlegają obowiązkowo ww. ubezpieczeniom, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).
11. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na staż może zostać sfinansowany:
- zwrot kosztów przejazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na staż uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Zwrot kosztów za dojazd będzie dokonywany na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem przekaże dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj.



bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty;

- b) zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych;
- c) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy.

| 9

12. Osoba skierowana na staż zawodowy jest zobowiązana m.in. do:

- a) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
- b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
- c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- d) niezwłocznego przedłożenia Beneficjentowi oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.

III. Subsydiowane zatrudnienie

1. Subsydiowanie zatrudnienia ma umożliwić uczestnikom projektu, którzy ze względu na swoją sytuację zawodową lub ograniczenia lokalnego rynku pracy mają problem ze znalezieniem pracy, podjęcie zatrudnienia poprzez refundację pracodawcom części lub całości kosztów ich wynagrodzenia. Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne ponoszone w okresie:

- a) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji do wysokości 50% kosztów wynagrodzenia;
- b) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji do wysokości 50% kosztów wynagrodzenia;
- c) zatrudniania pracownika z niepełnosprawnością – do wysokości 75% kosztów wynagrodzenia.

2. W przypadku gdy okres subsydiowania zatrudnienia jest krótszy niż odpowiednio 12 lub 24 miesiące, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje odpowiednio zmniejszona.

3. Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- a) 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- b) 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
- c) odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika z niepełnosprawnością;
- d) 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

4. W przypadku subsydiowania zatrudnienia musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia). Możliwe jest, że utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji,



gdy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

IV. Samozatrudnienie – Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej

1. W ramach instrumentów **wspierających samozatrudnienie** projekt przewiduje pomoc szkoleniowo-doradczą dla 9 osób (co do których w efekcie zastosowania IPD stwierdzono odpowiednie predyspozycje i motywację), pomoc obejmować będzie:
 - a) udział w szkoleniach przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) dotację w wysokości do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
 - c) dla wszystkich uczestników, którzy otrzymają dotację przewidziano wsparcie pomostowe w postaci szkoleniowej.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do monitoringu wykorzystywania dotacji przez okres 18 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego pomiędzy uczestnikiem, a Realizatorem Projektu. Uchylenie się od obowiązku poddania monitoringowi w miejscu prowadzenia działalności oraz niestawienie się w siedzibie Realizatora Projektu w celu udzielania informacji i przedłożenia odpowiednich dokumentów będzie skutkowało zwrotem dotacji.
3. Środki nie mogą być przyznane w szczególności na:
 - a) Podjęcie działalności m.in.: transportowej, eksportowej, związanej z handlem obwoźnym;
 - b) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji pomieszczeń oraz remontów maszyn i urządzeń;
 - c) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
 - d) nabywanie nieruchomości, nabywanie zwierząt;
 - e) zakup urządzeń, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, prowadzących działalność gospodarczą;
 - f) przejęcie już istniejącej i funkcjonującej na rynku działalności.
4. Wsparcie nie może być udzielone osobom, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów **w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.**
5. Jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej udziela się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem i uczestnikiem projektu. Po podpisaniu umowy uczestnik projektu zakłada działalność gospodarczą w terminie określonym w umowie, po czym następuje wypłata środków.
6. Umowa powinna zawierać w szczególności zobowiązanie uczestnika projektu do:
 - a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **co najmniej 12 miesięcy**;
 - b) wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;
 - c) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - d) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w



przypadku:

- wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego);
 - podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - złożenia niezgodnego z prawdą oświadczeń, zaświadczenia lub informacji wymaganych w umowie;
 - naruszenia innych warunków umowy.
7. Do umowy należy dołączyć oświadczenia uczestnika projektu o:
- a) nieposiadaniu wpisu do CEIDG, niebycia zarejestrowanym jako przedsiębiorca w KRS, nieprowadzeniu działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - b) niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach POWER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - c) **niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;**
 - d) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - e) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania; niezłożeniu wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. Działalność gospodarcza, na rozwój której przyznawane są środki musi zostać zarejestrowana na terenie województwa małopolskiego.
9. Rozliczenie wydatków przewidzianych do zakupu przez uczestnika projektu, będącym częścią biznesplanu nastąpi poprzez:
- a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i usług zgodnie z biznesplanem, przy czym dopuszcza się uzasadnioną zmianę biznesplanu;
 - b) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i/lub jakościowych. Z uwagi na weryfikację rozliczenia na podstawie oświadczeń, a nie na podstawie faktur, odzyskany podatek VAT od zakupów dokonanych ze środków otrzymanych w ramach projektu na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą nie podlega monitorowaniu.

V. Dodatkowe formy wsparcia

1. Projekt przewiduje również wsparcie akcentujące samodzielność uczestnika:
- a) **Bony szkoleniowe** – jest instrumentem aktywizacji uczestników projektu, stanowiącym



gwarancję skierowania na samodzielnie wybrane przez nich szkolenia, pod warunkiem, iż podejmą oni zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub otworzą własną działalność gospodarczą.

- Wysokość bonu szkoleniowego nie może przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia (w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wartość bonu szkoleniowego wynosi maksymalnie 4218,92 z

- Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach w ramach bonów szkoleniowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD).

Szkolenia w ramach bonów szkoleniowych muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej . Przed otrzymaniem bonu szkoleniowego uczestnik projektu musi zostać poinformowany przez Beneficjenta o wszystkich wymaganiach dotyczących szkoleń, których koszty mogą zostać sfinansowane w ramach bonu. Wybrana instytucja szkoleniowa winna przedstawić uczestnikowi projektu informację określającą jakie będą efekty jego uczenia się. Ponadto powinna zapewnić mu weryfikację zdobytej wiedzy i umiejętności, tj. sprawdzenie czy dana osoba nauczyła się tego, co zakładało szkolenie. Weryfikacja może się odbywać na różne sposoby - niekoniecznie w formie egzaminu, ale np. poprzez rozmowę oceniającą, czy próbki pracy. Na zakończenie uczestnik powinien otrzymać także potwierdzenie zdobytej wiedzy i/lub umiejętności w postaci dokumentu wystawionego przez trenera/instytucję szkoleniową. Beneficjent zobowiązany jest udzielić uczestnikowi projektu pomocy i merytorycznego wsparcia pozwalającego wybrać szkolenie dobrej jakości.

- W ramach bonu szkoleniowego kwalifikowane są następujące koszty (elementy składowe):

1) Koszt jednego lub kilku szkoleń, w tym koszt kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;

2) Koszty badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;

3) Koszty przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikom projektu w wysokości:

a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin;

b) powyżej 150 zł do 200 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;

4) Koszty zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikowi projektu w wysokości:

a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin;

b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin;

c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;



5) Koszty egzaminów.

- Uprawnienia uczestników projektu, którym przyznano bon szkoleniowy:
 - 1) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.
 - 2) Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
 - 3) Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- Uczestnik projektu, któremu przyznano bon szkoleniowy, jest zobowiązany do:
 - 1) Udziału w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - 2) Ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego lub innej formy weryfikacji zdobytej wiedzy i umiejętności w przewidzianym terminie;
 - 3) Przedstawienia Beneficjentowi dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.

b) **Bony stażowe** – Uczestnik projektu „Z POWER-em w przyszłość!” samodzielnie wyszukuje dla siebie miejsce pracy i wskazuje pracodawcę, u którego odbędzie 6-miesięczny staż. Warunkiem uzyskania bonu na realizację stażu jest zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia uczestnika po zakończeniu stażu przez okres następnych 6 miesięcy. W skład wartości bonu wchodzi: stypendium, koszty przejazdu, koszty badań lekarskich;

- W ramach bonu stażowego kwalifikowane są następujące koszty (elementy składowe):
 - a) Koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu do wysokości 605,40 zł wypłacane uczestnikowi projektu w miesięcznych transzach łącznie ze stypendium.

Wydatek dotyczący kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu realizowanego na podstawie bonu stażowego powinien być ponoszony zgodnie z art. 66l. ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującym w dniu przyznania świadczenia. Beneficjent winien dokonywać wypłaty kosztów na podstawie wniosku uczestnika projektu. Osoba zwracająca się z wnioskiem o bon stażowy powinna określić czy w związku z realizacją bonu stażowego będzie ponosić wydatki związane z dojazdem poprzez założenie oświadczenia o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca odbywania stażu w ramach bonu stażowego zawierającego informacje na temat środka transportu oraz wysokości kwoty jaka będzie ponoszona na dojazd. Na podstawie ww.



oświadczenia beneficjent powinien dokonywać wypłaty ryczałtu za dojazd w miesięcznych ratach. W przypadku, gdy koszt dojazdu w ramach bonu stażowego wskazany przez uczestnika projektu w przedstawionym oświadczeniu jest niższy od kwoty wskazanej w ww. ustawie oraz w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy beneficjent powinien dokonywać wypłaty ryczałtu w wysokości wskazanej przez uczestnika projektu. Natomiast w sytuacji gdy koszt przejazdu wskazany przez uczestnika projektu jest wyższy od kwoty wskazanej w ustawie, beneficjent może dokonać wypłaty ryczałtu max. do wysokości kwoty wskazanej w ww. ustawie.

b) Koszty badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wypłaty na konto wykonawcy badania oraz pozostałe koszty wskazane w rozdziale dot. organizacji staży.

- Pracodawcy, który wywiąże się z deklaracji zatrudnienia i zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy przysługuje premia w wysokości 1 513,50 zł2 zgodnej z poziomem kosztów zdefiniowanym w art. 66l. ust. 6 pkt. 4 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującym w dniu przyznania świadczenia.
 - Premia dla pracodawcy stanowi pomoc de minimis.
 - Termin ważności bonu stażowego kończy się nie później niż 6 miesięcy przed końcową datą realizacji projektu, tak, aby możliwa była weryfikacja, czy pracodawca zatrudnił uczestnika projektu przez następne 6 miesięcy od zakończenia przez niego stażu i wypłaty premii dla pracodawcy.
 - Do stażu odbywanego w ramach bonu stażowego stosuje się odpowiednio pozostałe przepisy określone w rozdziale dot. organizacji stażu (rozd. 7 Staż) za wyjątkiem pkt. 3, pkt. 9 oraz pkt.12 lit. a), b), d) oraz e).
- c) **Bon na zasiedlenie** – polega na przyznaniu uczestnikowi projektu środków finansowych, w sytuacji gdy podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż jego dotychczasowe miejsca zamieszkania (oddalonej o min. 80 km lub 3 h drogi). Wartość bonu na zasiedlenie nie może przekroczyć wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt 28 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania bonu z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Wysokość bonu zasiedleniowego jest określana w umowie podpisywanej między Beneficjentem a uczestnikiem projektu.

Uczestnik projektu, który otrzymał bon na zasiedlenie jest obowiązany w terminie:

 - do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt. 3 lit. b;
 - do 7 dni odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, w pkt. 3 lit. b;
 - do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie



w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

W przypadku niewywiązania się uczestnika projektu z obowiązków określonych powyżej uczestnik projektu zwraca kwotę bonu na zasiedlenie:

- w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie; 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej);
- proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od doręczenia wezwania (dotyczy terminu 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie).

d) **Bon zatrudnieniowy** – jest to forma pomocy wymagająca od uczestnika projektu zaangażowania. Musi on samodzielnie znaleźć sobie zatrudnienie, zgodne z posiadanymi przez niego kwalifikacjami zawodowymi oraz osobistymi predyspozycjami. Bon stanowi gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenia oraz składek ZUS. Gwarantuje też uczestnikowi zatrudnienie przez okres 18 miesięcy. W ramach bonu zatrudnieniowego Beneficjent refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Podstawowe informacje:

- i. Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia uczestnika projektu przez okres 18 miesięcy;
- ii. Realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawieranej przez Beneficjenta z pracodawcą;
- iii. Pracodawca jest obowiązany do dalszego zatrudniania uczestnika projektu przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji;
- iv. W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania uczestnik projektu przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca:
 - kwotę otrzymanej refundacji od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia bezrobotnego lub
 - kwotę ustaloną proporcjonalnie do okresu nieutrzymania zatrudnienia od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie, o którym mowa w pkt. 3)
- v. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 y Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego uczestnika projektu pracodawca nie zwraca refundacji otrzymanej za okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego.
- vi. Refundacja stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Termin ważności bonu na zatrudnienie – dla umożliwienia weryfikacji obowiązkowego 6-miesięcznego okresu zatrudnienia po zakończeniu refundacji udzielnie bonu powinno nastąpić nie później niż na 19 miesięcy przed dniem zakończenia projektu.



§ 4

Zakończenie udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed otrzymaniem pierwszego wsparcia w ramach projektu uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Realizatora Projektu składając stosowne, pisemne oświadczenie. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień doręczenia oświadczenia Realizatorowi Projektu.
2. Za przerwanie uczestnictwa w projekcie uznaje się nieobecność większą niż 20% wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danego szkolenia/kursu, programu stażu nieusprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym uczestnictwo w projekcie.
3. W przypadku niedostarczenia Realizatorowi Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub niepowiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w projekcie, Kierownik Projektu podejmuje decyzję o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
4. Kierownik projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez uczestnika za ważne zdarzenie losowe.
5. Kierownik projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z ROP WM, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego
4. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, Strony będą starały się rozstrzygnąć go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Lidera Projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień z zachowaniem 7-dniowego okresu „vacatio legis”.

Zatwierdził:
Tadeusz Burzyński
Prezes Zarządu



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



| 17

Kraków, 08.01.2018r.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Instytut Turystyki w Krakowie Sp. z o.o.
ul. Łężce 23, 30-614 Kraków,
tel. / fax: +48 12 423 66 90

