



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „AKTYWNOŚĆ SZANSĄ DLA MŁODYCH”

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, zakres i warunki udzielenia wsparcia oraz prawa i obowiązki Uczestników projektu „Aktywność szansą dla młodych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.1. *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*, Poddziałania 6.1.1 *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy*.
2. Projekt realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim w okresie od 01.02.2014 r. do 31.03.2015 r.
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Dmowskiego 27, pok. 35.

§ 2

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Projekt** – projekt „Aktywność szansą dla młodych” w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL
 - b) **Projektodawca / Realizator projektu** – Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim,
 - c) **Instytucja Pośrednicząca II** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi,
 - d) **Uczestnik projektu/ Beneficjent Ostateczny** - osoba zakwalifikowana, w wyniku rekrutacji, do uczestnictwa w projekcie

§ 3

1. Celem głównym jest ograniczenie bezrobocia wśród osób do 30 roku życia zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, poprzez wsparcie działaniami aktywizacyjnymi grupy 30 osób (15 kobiet i 15 mężczyzn), w szczególności osób długotrwale bezrobotnych lub bez doświadczenia zawodowego.
2. Cele szczegółowe projektu to:
 - a) uzyskanie wiedzy oraz podwyższenie kwalifikacji zawodowych wśród 30 bezrobotnych,
 - b) uzyskanie doświadczenia oraz wzrost motywacji do utrzymania zatrudnienia,
 - c) wzrost aktywności zawodowej 30 osób bezrobotnych, do 30 roku życia.
3. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba:
 - a) w wieku do 30 lat, pozostająca bez zatrudnienia,
 - b) zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 674),spełniająca co najmniej jedno kryterium z art. 49 ustawy,
 - c) zamieszkująca (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego lub Powiatu Piotrkowskiego.



§ 4

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:

- a) wypełnienia ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu,
 - b) podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym projektem,
 - c) współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Piotrkowie Tryb. - dostarczania wszelkich, niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - d) wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie,
 - e) czynnego uczestnictwa we wszystkich zaproponowanych przez Realizatora projektu działaniach,
 - f) informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim o ewentualnych zmianach, istotnych z punktu widzenia projektu (np. podjęcie pracy),
 - g) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia,
 - h) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na szkoleniu zawodowym, stażu, w terminie do 2 dni od dnia nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy za pomocą odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA) o niezdolności do pracy,
 - i) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - j) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będą świadczenia przysługujące podczas uczestnictwa w projekcie.
2. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia zawodowego, stażu jest zobowiązana do zwrotu kosztów organizacji tych form wsparcia, chyba, że powodem ich nieukończenia jest podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Podjęcie zatrudnienia powinno zostać udokumentowane np. umową o pracę.
3. Osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia odpowiedniej propozycji wsparcia, zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres przewidziany ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 5

1. Formy wsparcia zaplanowane w projekcie dla 30 osób:

- a) indywidualne rozmowy z liderem klubu pracy – przeprowadzenie z zastosowaniem odpowiednich narzędzi diagnostycznych, analizy predyspozycji i potrzeb zawodowych każdego z uczestników projektu, wypracowanie z każdą osobą indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego – IPD,
- b) warsztaty z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy – przygotowywanie do samodzielnego poszukiwania i podjęcia zatrudnienia,



- c) szkolenia grupowe tj. kurs operatora agregatów tynkarskich, kurs fryzjerski przygotowujący do egzaminu czeladniczego, szkolenie komputerowe ECDL Core; które przyczynią się do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych,
- d) staże na stanowiskach zgodnym z kierunkiem ukończonego szkolenia.

§ 6

1. Uczestnicy projektu, w związku z zaplanowanymi formami wsparcia, otrzymają wsparcie finansowe w postaci:
 - a) stypendium z tytułu uczestnictwa w szkoleniu, wypłacane miesięcznie w wysokości 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku;
 - b) stypendium z tytułu odbywania stażu, wypłacane miesięcznie w wysokości 120% zasiłku,
 - c) zwrot kosztów dojazdu :
 - na spotkania z liderem klubu pracy,
 - na szkolenia grupowe,
 - na staż u pracodawcy;
 - d) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem – osoby samotnie wychowujące dziecko do 7 roku życia.

§ 7

1. **Refundacja kosztów przejazdu beneficjentów** ostatecznych do miejsca odbywania zaplanowanych form wsparcia, zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez uczestników projektu:
 - a) w przypadku dojazdów środkami transportu zbiorowego:
 - wniosku o refundację kosztów dojazdu,
 - oświadczenia uczestnika o korzystaniu ze środków transportu zbiorowego,
 - biletów poświadczających koszty przejazdów na poszczególne formy wsparcia w obie strony, dostępnymi środkami komunikacji, z przykładowego jednego dnialub
 - informacji uzyskanej od przewoźnika, dotyczącej cen biletów na danej trasie/każdorazowo weryfikacja dokumentów będzie miała miejsce w porównaniu do przedłożonej listy obecności; co oznacza że refundacja kosztów dotyczyć będzie dni faktycznego udziału w formie wsparcia/.

W przypadku przedłożenia biletu okresowego (zawierającego imię, nazwisko, adres osoby bezrobotnej, trasę przejazdu, miesiąc i rok za który został wystawiony bilet) pełny koszt będzie zwracany jeżeli zajęcia w ramach danej formy wsparcia, odbywają się w wymiarze co najmniej 5 dni w tygodniu i dana osoba uczestniczy w każdych zajęciach.

W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach lub jeżeli okres, za który uczestnik wnioskuje jest krótszy niż miesiąc, zwrot następuje w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu, za który przysługuje zwrot (miesięczną kwotę przejazdu dzieląc przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja przysługuje);



b) w przypadku dojazdów własnym środkiem transportu (np. prywatnym samochodem, motorem):

- wniosku o refundację kosztów dojazdu;
- oświadczenia o korzystaniu z pojazdu prywatnego (ze wskazaniem marki i numeru rejestracyjnego);
- informacji przewoźnika o cenie biletu przejazdowego na trasie dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć;
- kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu, którym uczestnik będzie dojeżdżał na zajęcia, kserokopii posiadanego prawa jazdy, a w przypadku korzystania z pojazdu użyczanego, oświadczenia osoby użyczającej pojazd uczestnikowi projektu.

Lista obecności uczestnika w realizowanej formie wsparcia, będzie stanowiła podstawę do ustalenia kwoty podlegającej refundacji.

2. Podstawą do rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich wymienionych dokumentów.
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na konto bankowe wnioskującego.
4. Wypłata zwrotu kosztów przejazdu odbywa się w cyklach miesięcznych. Wnioski będą przyjmowane w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy.
5. Wnioski niekompletne, wypełnione nieczytelnie lub nie podpisane, nie będą rozpatrywane. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
6. Realizator projektu rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
7. Realizator projektu dokonuje refundacji kosztów przejazdu w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku o refundację.

§ 8

1. **O zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia**, mogą ubiegać się osoby samotnie wychowujące dziecko, uczestniczące w projekcie „Aktywność szansą dla młodych”, które zostały skierowane na staż zawodowy.
2. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi oraz koszty wynikające z umów (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami) np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami programu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z uczestnikami we wspólnym gospodarstwie domowym).
3. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem przysługuje wyłącznie za okres odbywania stażu.
4. Zwrotowi podlegać będą koszty opieki odpowiadające faktycznym wydatkom, jednak nie wyższe niż 350,00zł miesięcznie, bez względu na liczbę osób pozostających pod opieką.
5. Podstawą ubiegania się o zwrot kosztów opieki nad dziećmi do 7 roku życia, będzie złożenie wniosku o refundację wraz z wymaganymi załącznikami, który składany jest przez uczestnika projektu, w terminie do 15 dni kalendarzowych następujących po miesiącu, za który wnioskowany jest zwrot kosztów.
6. Wnioski niekompletne, wypełnione nieczytelnie lub nie podpisane nie będą rozpatrywane.
7. Realizator projektu rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
8. Zwrot kosztów opieki będzie dokonywany w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku o refundację na osobiste konto wnioskującego.
9. Do wniosku o refundację należy załączyć:
 - a) w przypadku zwrotu kosztów pobytu dziecka w przedszkolu/żłobku:



- akt urodzenia dziecka (jednorazowo),
 - rachunek/faktura za przedszkole/żłobek (za każdy miesiąc),
 - dowód zapłaty (za każdy miesiąc).
- b) w przypadku zwrotu kosztów zatrudnienia opiekuna/opiekunki:
- akt urodzenia dziecka (jednorazowo),
 - umowa z opiekunem (zawierająca informację na jaki okres obowiązuje; ze wskazaniem stawki godzinowej),
 - rachunek/lista płac (za każdy miesiąc),
 - dowód zapłaty za każdy miesiąc,
 - deklarację ZUS potwierdzającą zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych (zgodnie z zawartą umową)
 - dokument potwierdzający zapłatę składek ZUS i podatku od wynagrodzenia (wyciąg bankowy, dowód wpłaty).
10. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów skutkuje brakiem możliwości otrzymania świadczenia.
11. Przyjmuje się miesięczny cykl rozliczenia kosztów opieki nad dzieckiem. Miesięczny koszt opieki nad dzieckiem, wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym, powinien dotyczyć okresu uczestnictwa osoby korzystającej ze stażu.
12. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez 30 i mnożąc przez liczbę dni przypadających w okresie, za który przysługuje świadczenie.
13. W przypadku przerwania stażu z przyczyn Uczestnika projektu (z własnej winy), refundacja kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia, za ten miesiąc nie przysługuje.

§ 9

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej www.puppiotrkow.pl.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 marca 2014 roku.