

Projekt „Zatrudnienie Twoją Szansą” realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn. „Zatrudnienie Twoją Szansą”

realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Osi Priorytetowej 10 Otwarty Rynek Pracy, Działanie 10.2
Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia
Poddziałanie 10.2.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia
pozostających bez zatrudnienia
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020

§ 1

Informacje ogólne

1. Podkarpacka Agencja Konsultingowo Doradcza Sp. z o. o w Jaśle realizuje Projekt na podstawie umowy zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach nr umowy RPSW.10.02.01-26-0166/16-00 „Zatrudnienie Twoją Szansą”.
2. Okres realizacji projektu: od 2016.10.01. do 2018.02.28.
3. Obszar realizacji projektu: powiat kielecki, konecki, starachowicki o skarżyski. województwo świętokrzyskie.
4. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Słownik pojęć użytych w Regulaminie:

1. Słownik pojęć użytych w Regulaminie:

- a) **Osoby bezrobotne** - to osoby pozostające bez zatrudnienia, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.
- b) **Osoby bierne zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).
- b) **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne lub niższe. Osoby z wykształceniem na poziomie studium pomaturalnego lub policealnego nie mogą być zaliczone do tej grupy.
- c) **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
- d) **Osoba zależna** – oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy/wsparciem w projekcie lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
- e) **Szkolenie** – oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie, lub doskonalenie umiejętności kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

f) **Staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

g) **Zatrudnienie subsydiowane** – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

h) **RPO** – Regionalny Program Operacyjny.

i) **IP** – Instytucja Pośrednicząca- Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.

j) **UP** – Uczestnik Projektu.

k) **UP 30+** - osoba powyżej 30 roku życia (od dnia 30-tych urodzin). Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

l) **UP 50+** - osoba powyżej 50 roku życia (od dnia 50-tych urodzin). Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

ł) **IPD**-Indywidualny Plan Działania.

m) **DZ**-Doradca Zawodowy.

§ 3

Uczestnicy projektu

1. Projekt zakłada podniesienie poziomu aktywności zawodowej i podniesienie kwalifikacji 120 osób (w tym 60 kobiet i 60 mężczyzn), powyżej 29 r.ż. (do projektu kwalifikować się będą osoby, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 30 r.ż.) znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy – osoby bezrobotne (posiadające I lub II profil pomocy), poszukujące pracy (pozostające bez zatrudnienia) lub biernie zawodowo (co najmniej 20% UP) należące co najmniej do jednej z poniższych kategorii:

- osoby po 50 r.ż., które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 50 rok życia 12 UP (6K, 6M),

- kobiety 60 UP,

- osoby z niepełnosprawnościami 3 UP (2K, 1M),

- osoby długotrwale bezrobotne 32 UP (16K, 16 M),

- osoby z niskimi kwalifikacjami (co najmniej 40% UP – 48 UP -24K, 24M),

- sprawujące opiekę nad osobą zależną oraz powracające na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki 4K,

- zamieszkujące w powiatach: kieleckim, koneckim, starachowickim i skarżyskim w województwie świętokrzyskim.

§ 4

Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. W projekcie **nie mogą brać udziału osoby, które:**

a) są w wieku poniżej 30 lat (tj. nie ukończyły 30 roku życia na dzień złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 1 do Formularza Rekrutacyjnego);

b) są ubezpieczone w KRUS, jako rolnik;

c) są ubezpieczone w KRUS jako domownik rolnika (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników – Dz.U. 2016 r., poz. 277);

d) nie są ubezpieczone w KRUS jako rolnik, ale pracują w gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu (nawet jeśli nie osiągnięto zysków);

e) nie są ubezpieczone w KRUS jako rolnik, ale poświęcają czas na prowadzenie gospodarstwa rolnego (nawet jeśli nie zrealizowano żadnej sprzedaży i nic nie wyprodukowano);

- f) pomagają bezpłatnie osobie prowadzącej działalność gospodarczą – członek rodziny;
- g) kształcą się (tj. uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym);
- h) są w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej.
- i) są na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

1. Formularz Rekrutacyjny do Projektu, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku lub odręcznie wypełniony wraz z czytelnym podpisem Kandydata do projektu. Dołączając wymienione poniżej załączniki:
2. Zaświadczenie z PUP w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w ewidencji urzędu pracy, w przypadku osób długotrwale bezrobotnych- zaświadczenie zawierające historię zarejestrowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w ciągu ostatnich 18 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego do projektu oraz informację o posiadanym profilu pomocy
3. Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub niezdolności do pracy wydane zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej (osoby z chorobami lub zaburzeniami psychicznymi mogą przedłożyć orzeczenie lekarza specjalisty lub lekarza prowadzącego zgodnie z ustawą o ochronie zdrowia psychicznego)
4. Oświadczenie o braku zatrudnienia – dotyczy osób biernych zawodowo oraz poszukujących pracy.
5. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
6. Oświadczenie Kandydata o opiece nad osobą zależną oraz powracającej na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki.

§ 6

Forma przyjmowania zgłoszeń

1. Zgłoszenia będą przyjmowane w formie:
 - osobistej w Biurach Projektu w Skarżysku - Kamiennej i w Kielcach – kandydat/ka wypełnia arkusz kwalifikacyjny i oświadczenia, bądź przynosi uzupełniony,
 - pocztą na adres: PAKD Sp. z o.o. ul. Fałata 18 26-110 Skarżysko-Kamienna
 - e-mailem - kandydat/ka będzie umieszczony/a na liście kandydatów, natomiast formularz rekrutacyjny i stosowne oświadczenia będzie musiał/a wypełnić osobiście w terminie 5 dni roboczych od daty przesłania e-maila.

§ 7

Rekrutacja uczestników projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona w Biurach Projektu w Skarżysku - Kamiennej oraz w Kielcach, w robocze dni tygodnia.
2. Poprzedzona będzie działaniami informacyjno – promocyjnymi.
3. Informacja o dacie naboru uczestników do projektu zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu z min. 1 tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Regulamin wraz z kompletem załączników zostaną podane przez Beneficjenta do publicznej wiadomości przed dniem rozpoczęcia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych do projektu.
5. Zgłoszenia przygotowane przy użyciu formularza innego niż obowiązujący w projekcie będą odrzucane.
6. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed i po terminie rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
7. Informacje zawarte w Formularzu Rekrutacyjnym wraz ze złożonymi załącznikami stanowią

podstawę oceny kwalifikowalności potencjalnego uczestnika Projektu.

8. W przypadku nie uzyskania zakładanej ilości formularzy rekrutacyjnych bądź nie wyłonienia, spośród zgłoszonych formularzy, wymaganej liczby Kandydatów do projektu, Beneficjent zastrzega sobie możliwość przedłużenia naboru.

9. Informacja o przedłużeniu naboru uczestników do projektu zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

10. Dokumenty rekrutacyjne będą przyjmowane w ciągu 3 pierwszych tygodni trwania projektu, rekrutacja może zostać zawieszona w momencie, gdy liczba kandydatów osiągnie zaplanowany poziom (120 osób; 60 kobiet oraz 60 mężczyzn).

11. Rekrutacja:

Nabór kandydatów trwać będzie min. 3 tyg. Informacja o jego terminie zostanie upubliczniona z min. 1 tyg.

1. Złożenie FR (osobiście w biurach/pocztą/pocztą e-mail (konieczność późniejszego podpisania) wraz z: załącznikami:

-zaświadczenie z PUP w przyp. UP bezrobotnych.,

-orzeczenie o niepełnosprawności lub niezdolności do pracy wydane zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej (osoby z chorobami lub zaburz. psych. mogą przedłożyć orzeczenie lekarza specjalisty lub lekarza prowadzącego zgodnie z ustawą o ochr. zdrowia psych.).

- oświadczenie o braku zatrudnienia (dot. osób biernych zawodowych)

Możliwe będzie dokonania uzupełnień w FR w przypadku oczywistych błędów czy opuszczenia rubryki (np. dla większości osób sformułowanie osoba niezatrudniona/ bezrobotna jest tożsame) KD udzielana będzie pomoc w wypełnianiu FR. W przyp. ON – możliwość wypełnienia FR w miejscu zamieszkania

2. Weryfikacja formalna FR (dokonana przez personel zarządzającym.) - ocena 0 lub 1

Przewidujemy złożenie 160

(2ed.*80) FR

3. Dobór

a) Ocena KD na podst. informacji z FR dokona personel proj. Ocena w skali 1-10 pkt.

Stosowane będą pkt. preferencyjne dla osób:

- kobiety – 2 pkt

- z terenów wiejskich – 2 pkt,

- bez zatrudnienia powyżej 12 m-cy – 3 pkt

- osób z wykształconych . max. na poziomie szkoły gimnazjalnym i niższym – 5 pkt

- w wieku + 50 – 3 pkt

- z niepełnosprawnością – 3 pkt

- sprawujące opiekę nad osobą zależną oraz powracające na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki – 2 pkt

Maksymalna liczba pkt. do uzyskania wynosi 30

b) Kwalifikacja do udziału w proj. , która odbywać się będzie osobno dla kobiet i mężczyzn (odrębne listy). Dla każdej z powyższych 2 głównych list wprowadzone zostaną 2

podlisty z podziałem na osoby

- bierne zawodowo i bezrobotne które uwzględniać będą proporcje pomiędzy osobami - o niskich kwalifikacjach (min. 40%) - pozostałych (60%). Sporządzona zostanie (personel zarządzający.) punktacja KD, która zostanie umieszczona na poszczególnych listach. Opracowana zostanie końcowa lista rankingowa KD zakwalifikowanych do PR (wg. uzyskanych punktów) oraz lista rezerwowa. W przypadku równej ilości pkt. decydować będzie:

- niższy poziom wykształcenia

- potem dłuższy okres pozostawania bez zatrudnienia

- następnie wcześniejsza data złożenia FR 4.

Kwalifikowanie odbywać się będzie w trybie ciągłym, po skompletowaniu grup. Osoby z list rezerwowej biorą udział w kwalifikacjach w następnych grupach.

Publikacja list rankingowych - na stronie www PR oraz poprzez umieszczenie na tablicach w biurach. Listy publikowane będą bez nazwisk z użyciem nadanych na etapie przyjmowania Formularzy Rekrutacyjnych numerów rejestr. Dopuszcza się udział KD niezakwalifikowanych w danej edycji do udziału w kolejnym naborze. W przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby KD przedłużona zostanie przeprowadzona dodatkowa kampania informacyjno-promocyjna i nabór KD do projektu.

§ 8

Formy wsparcia przewidziane w projekcie

Projekt zakłada następujące formy wsparcia dla jego Uczestników:

1. Pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej - opracowanie IPD - poradnictwo grupowe w formie warsztatów.

Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla 120 UP, którego celem jest zaplanowanie rozwoju kariery zawodowej w tym podnoszenie lub uzupełnienie kompetencji i kwalifikacji zawodowych oraz identyfikacja potrzeb UP bez zatrudnienia i zdiagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego. Analiza czynników utrudniających wejście lub powrót na rynek pracy
Doradca Zawodowy wspólnie z UP dokonają wyboru odpowiednich form wsparcia planując indywidualną ścieżkę rozwoju edukacyjno -zawodową.
Poradnictwo grupowe w formie warsztatów "Jak odnaleźć się na rynku pracy" 4 grupy po 8 godzin (gr. śr. 12 UP) Objętych wsparciem zostanie min. 48 UP

2. Pośrednictwo pracy

Pośrednictwem objęci zostaną wszyscy UP (120 os). do momentu zakończenia udziału w projekcie. Celem będzie pomoc w znalezieniu odpowiedniej oferty stażu i pracy (na podst. zdiagnozowanych potrzeb i oczekiwań a także możliwości lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz zgodnie z oczekiwaniami pracodawców. Pośrednicy dokonają analizy ustaleń IPD. Każdy UP będzie miał możliwość osobistego kontaktu z pośrednikiem pracy m.in. w celu doprecyzowania swoich oczekiwań.

3. Szkolenia i kursy zawodowe

Realizowane szkolenia dobierane będą pod kątem kwalifikacji oczekiwanych przez konkretnego pracodawcę i wymagań na określonym stanowisku pracy podczas stażu lub subsydiowanego zatrudnienia.

Zaplanowane to:

- Szkolenia Spawanie MIG, Spawanie TIG i Spawanie MAG (po 6 UP, odpowiednio 145, 111 i 145 godzin),
- Szkolenie Monter instalacji gazowych i sanitarnych z uprawnieniami SEP (5 UP*100 godzin) -
- Szkolenie Operator Żurawi HDS (10 UP*30 godzin)
- Szkolenie Magazynier z obsługą wózka widłowego (17 UP*72 godziny)

Łącznie szkoleniami dedykowanymi objętych zostanie 60 UP. Pozostałe 70 szkoleń zawodowych zostanie zrealizowanych w formie „Open”, tj. ich rodzaj wyniknie z wypracowanej ścieżki rozwoju edukacyjno - zawodowej. w oparciu o analizę potrzeb, oczekiwań i możliwości UP. Szkolenia i kursy zawodowe zakończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu wewnętrznego. lub zewn.) potwierdzającego uzyskane kwalifikacje./uprawnienia do wykonywania zawodu.

4. Staże

Zaplanowano 4 miesięczne staże dla **113 UP**. Stażyści otrzymają miesięczne stypendia stażowe, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu i z powrotem (w przypadku odbywania

stażu poza miejscem zamieszkania-bilet miesięczny) .Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.

5. Wsparcie zatrudnieniowe

Zadanie realizowane wyłącznie w odniesieniu do UP z I ED naboru. Wsparcie dla 7 UP nie objętych wsparciem w postaci staży.

§ 7

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. W ramach projektu zaplanowano staże dla 113 uczestników. Okres odbywania stażu wynosi 4 miesiące.

2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu/praktyki w niedziele i święta w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. IP może wyrazić zgodę na realizację stażu w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy. Osobie odbywającej staż/praktykę zawodową przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu/praktyki zawodowej. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową. Za dni wolne przysługuje stypendium.

3. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który uczestniczy w przyjęciu stażysty do organizacji, przeprowadza całość lub część procesu adaptacji przedstawia stażyście zakres obowiązków, objaśniając sposób wykonania jeśli jest to konieczne. Wprowadza stażystę w procedury i zasady obowiązujące u pracodawcy. Monitoruje postępy stażysty. Udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

4. Pracodawca/(Podmiot przyjmujący na staż), który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu.

5. Tryb realizacji stażu:

a) staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Organizatora stażu z pracodawcą/podmiotem przyjmującym na staż oraz Organizatora stażu z Uczestnikiem projektu.

b) Pracodawca/podmiot przyjmujący na staż jest podmiotem niezależnym od organizatora stażu.

c) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu, w tym uzyskane przez udział w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.

d) program powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- dane opiekuna osoby objętej programem stażu.

Obowiązki pracodawcy realizującego staż (Podmiotu przyjmującego na staż)

- 1) zapewnia odpowiednie stanowisko stażu warsztaty, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu;
- 2) szkoli uczestnika na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy, na stanowisku, którego dotyczy staż;
- 3) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu, który udziela uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
- 4) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, informuje Beneficjenta- Organizatora Stażu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- 5) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje uczestnikowi opinię zawierającą m. in. informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu oraz o umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie stażu.

Obowiązki uczestnika projektu realizującego staż

- 1) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu;
- 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu przedkłada ją beneficjentowi- Organizatorowi Stażu.

Obowiązki Beneficjent-Organizatora Stażu (projektodawca):

- 1) opracowuje w porozumieniu z pracodawcą program stażu;
- 2) zapoznaje uczestnika z programem stażu; z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 3) wypłaca uczestnikowi stypendium
- 4) ubezpiecza uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) pokrywa koszty przejazdu oraz stypendium za odbywany staż;
- 6) opłaca badania lekarskie, w tym jeżeli to konieczne specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu.
- 7) niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią pracodawcy Beneficjent wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.

Stypendium

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalane na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

Przerwanie stażu

Umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:

nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu; naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku staży alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych; nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu; przerwania stażu przez uczestnika projektu. Umowa zostanie również rozwiązana w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

Zakończenie stażu/praktyki zawodowej

Uczestnik projektu niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu przedkłada ją beneficjentowi- Organizatorowi Stażu, który po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów zwracane są uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Powyższy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie z inicjatywy PAKD w wyniku zmiany dokumentów programowych RPO, oraz wniosku/aplikacyjnego/umowy o dofinansowanie projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów/Uczestników Projektu należy do PAKD
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej projektu.
4. PAKD nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych RPO.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny zał.nr 1