



REGULAMIN PROJEKTU
„Mazowieckie Aktywnie Społecznie”
nr projektu RPMA.09.01.00-14-d351/19

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa: IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem

Działanie: 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Mazowieckie Aktywnie Społecznie”**, realizowanym na terenie **województwa mazowieckiego** w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie: 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu** Organizatorem Projektu jest PS EDUCATOR –Paweł Stasieczek, ul. Jesienna 5, 20-337, NIP: 5641618280, REGON: 369294406. Partnerem Projektu jest : Fundacja Aktywnych Inicjatyw Rozwoju ul. Siłaczki 3/9 lok. 402, 02-495 Warszawa, NIP:5252567453, REGON: 146860867
2. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2020 r.** do **31.08.2021 r.**
3. Regionalne Biuro Projektu **„Mazowieckie Aktywnie Społecznie”** mieści się przy ul. Siłaczki 3/9 lok. 402, 02-495 Warszawa
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą tj. Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.
5. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 osób(33K,27M) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zgodnie z definicją Szooop i regulaminem konkursu RPMA.09.01.00-IP.01-14-086/19) 100% osób doświadczających wielokrotnego wykluczenia¹, o umiarkowanym/znacznym stopniu niepełnosprawności,

¹ 1 Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
- osoby z niepełnosprawnością –osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy



osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi [zamieszkujących(wg Kodeksu Cywilnego) na obszarach(w gminach)poniżej progu defaworyzacji określony w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego². Co najmniej 30% Uczestników Projektu (tj.18) to osoby z niepełnosprawnością. Uczestnikiem może być osoba, która nie korzystała i nie korzysta ze wsparcia oferowanego w projektach pozakonkursowych wyłonionych w naborze RPMA.09.01.00-IP.01-14-079/19). Preferowane osoby korzystające z PO PŻ (na podstawie oświadczenia, przy założeniu, że działania projektu nie będą powieliały wsparcia otrzymanego w ramach PO PŻ przez UP)

§ 2

Rekrutacja do projektu.

I. Informacje ogólne.

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie otwarta i prowadzona etapowo: I 09-11.20(30UP),II 12.20-01.21(30UP), prowadzona na obszarach(w gminach) poniżej progu defaworyzacji określony w Mazowieckim barometrze ubóstwa i wykluczenia społecznego.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz rekrutacyjny do projektu (Załącznik nr 1)
 - b) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności) w ramach projektu, (Załącznik nr 2)
 - c) Zobowiązanie do przekazywania informacji dotyczącej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie „Mazowieckie Aktywnie Społecznie” (Załącznik nr 3)
 - d) Oświadczenie o korzystaniu z PO PŻ (Załącznik nr 4)
 - e) Oświadczenie o korzystaniu ze wsparcia oferowanego w projektach (Załącznik nr 5)
 - f) Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument (w przypadku osób niepełnosprawnych) oraz ankieta dla osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 6)
 - g) Zaświadczenie z Urzędu Pracy (w odniesieniu do osób o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy),

unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu 9W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji;

- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego;
- osoby korzystające z PO PŻ

² Powiat: garwoliński, Gmina PARYSÓW; Powiat gostyniński Gmina: GOSTYNIN (gmina wiejska), SANNIKI (obszar wiejski), Powiat kozienicki Gmina MAGNUSZEW; powiat lipski, Gmina: CIEPIELÓW, LIPSKO (miasto), LIPSKO (obszar wiejski), CHOTCZA, Powiat łosicki Gmina: ŁOSICE (miasto), PLATERÓW, ŁOSICE (obszar wiejski); Powiat makowski, Gmina: CZERWONKA, MAKÓW MAZOWIECKI, RZEWNIE, SZELKÓW; Powiat ostrołęcki, Gmina: BARANOWO, CZARNIA, GOWOROWO; Powiat ostrowski, Gmina BROK (miasto), BROK (obszar wiejski), MAŁKINIA GÓRNA, ZARĘBY KOŚCIELNE; Powiat płocki Gmina: BODZANÓW; Powiat płoński, Gmina RACIĄŻ (gmina wiejska); Powiat przasnyski, Gmina CHORZELE (miasto), CHORZELE (obszar wiejski), JEDNOROŻEC, KRZYNOWŁOGA MAŁA, PRZASNYSZ (gmina wiejska); Powiat przysuski, Gmina: BORKOWICE, ODRZYWÓŁ, PRZYSUCHA (miasto), PRZYSUCHA (obszar wiejski), RUSINÓW, WIENIAWA, Powiat radomski, Gmina GÓZD, IŁŻA (miasto), IŁŻA (obszar wiejski), JEDLNIA-LETNICKO, PRZYTYK, SKARYSZEW (miasto), SKARYSZEW (obszar wiejski), WIERZBICA, WOLANÓW; Powiat sierpecki, Gmina: GOZDOWO, MOCHOWO, ROŚCISZEWO, SIERPC (gmina wiejska), ZAWIDZ, Powiat sochaczewski, Gmina: IŁÓW; Powiat sokołowski, Gmina: JABŁONNA LACKA, Powiat szydłowiecki, Gmina CHLEWISKA, JASTRZĄB, MIRÓW, OROŃSKO, SZYDŁOWIEC (miasto), SZYDŁOWIEC (obszar wiejski); Powiat wołomiński Gmina: STRACHÓWKA; Powiat żuromiński, Gmina SIEMIĄTKOWO



II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. **Profil Uczestnika Projektu:** zgodnie z § 1 ust. 5.
2. **Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:**
 - a. spełnienie wymogów formalnych,
 - b. zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów zgłoszeniowych listownie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu. Dokumenty dostępne są na stronie <http://fundacjaaktywnych.pl/projekty-partnerskie/mazowieckie-aktywnie-spolecznie> aktualne oraz w biurze projektu: ul. Siłaczki 3/9 lok. 402, 02-495 Warszawa. Dokumenty zgłoszeniowe mogą być również wysłane do Kandydata drogą pocztową lub elektroniczną.
 - c. pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
3. **Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.** O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna, gdzie decydujące zdanie należy do Kierownika Projektu.

III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §2 I Informacje ogólne, ust.. 3 osobiście do Biura Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną.
2. Komisja Rekrutacyjna w składzie : Kierownik Projektu, Specjalistka ds. organizacyjnych będzie się zbierać w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń oraz kwalifikować do projektu 60 osób o największej liczbie punktów. Z każdego posiedzenia Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokoły.
3. Komisja Rekrutacyjna zakwalifikuje 10% osób na listę rezerwową, która będzie uruchamiana w momencie rezygnacji UP w udziale w projekcie.
4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej można się odwołać jeden raz.
5. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:
 - a) oceny formalnej: kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),wymienionych w § 2, pkt. I ust.3.
Kryterium oceniane w skali 0/1: 0- spełnia, 1- nie spełnia. Kandydat/ka będzie informowany/a (telefonicznie, listownie lub mailowo) o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.
 - b) oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego: dodatkowe punkty zostaną osobom z niepełnosprawnościami(+10 pkt), osoby z UMIARKOWANYM/ZNACZNYM stopniem niepełnosprawności, Osoby niepełnosprawne UMYŚŁOWO/PSYCHICZNIE/ niepełnosprawność sprzężona (+8 pkt), osoby korzystające z PO PŻ (+6 pkt), Kobiety (+5 pkt), osoby z wykształceniem max. ISCED3 (+4 pkt).
 - c) Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
7. **Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym: na wzorze dostarczonym przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Diagnoza sytuacji UP i opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji.**



8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej
9. Uczestnicy/czki projektu podpiszą zobowiązanie osoby fizycznej do przekazywania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
10. Z chwilą przystąpienia do projektu Uczestnik/czka Projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji, o których mowa w Ustawie 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych (RODO)³.
11. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - Kierownik projektu,
 - Specjalistka ds. organizacyjnych,
12. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem utworzonym przez Komisję Rekrutacyjną. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną/listownie i/lub mailowo.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:
 1. **Diagnoza sytuacji UP i opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (60UP):** Etap I:12.2020(30UP), Etap II: 02.2021(30 UP), 3h/UP, 1 x sp. indywidualne, (1h =60 min) obligatoryjne dla wszystkich Uczestników/czek.
 2. **Wsparcie psychologiczne(60 UP) :** Etap I:01.2021(30 UP), Etap II:03.2021(30 UP) ,4 h/UP,1 x sp.indywidualne,1 h=60 min.)
 3. **Poradnictwo specjalistyczne (60UP) Etap I:01-02.2021(30 UP), Etap II:03-04.2021(30 UP),8 h/UP,4 x 2 h (sp. indywidualne, harmonogram dost. do potrzeb, do wyczerpania puli h na danego UP, 1h=45 min**
 4. **Szkolenia zawodowe zakończone procesem certyfikacji (60 UP) Etap I:02-03.2021 (30UP), Etap II: 04-05.2021(30 UP), maks,6 gr. X maks.10 os,śr.80h(10 sp. x 8 h, śr.2 x tydz).** Szkolenia określone będą po diagnozie sytuacji i predyspozycji Kandydatów i potwierdzone IŚR i umową na zwór kontraktu socjalnego oraz zapotrzebowaniem na zawody na podstawie zawodów deficytowych wskazanych w Barometrze zawodów woj. Mazowieckiego aktualne na dzień realizacji wsparcia, dot. powiatów o największym poziomie defaworyzacji.
 5. **3 miesięczny staż zawodowy służący nabywaniu lub uzupełnianiu doświadczenia zawodowego i praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu (dla 40 UP), Etap I: 04-06.21 Etap II:06-08.21 w wymiarze 40h/tydzień (w przypadku osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem – 35h/tydzień)**
W ramach stażu Uczestnicy Projektu otrzymają:
 - a) stypendium stażowe,
 - b) ubezpieczenie NNW i badania lekarskie,
 - c) zwrot kosztów dojazdu.
 6. **Pośrednictwo pracy dla 60 UP : 60 UPx 6h,2h x3 h sp. indywidualne, Etap I:04-06.2021(30 UP), Etap II:06-08.2021(30 UP),1h= 60 min.** Beneficjent zastrzega możliwość zmiany terminów realizacji poszczególnych form wsparcia. **Ostateczna ścieżka wsparcia zostanie określona po przeprowadzeniu obligatoryjnej Diagnozy sytuacji UP i Indywidualnej Ścieżki Reintegracji**

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (Ue) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
2. Zgodnie z treścią „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”, co do zasady, wszystkie produkty projektów (usługi, infrastruktura, towary, produkty) realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Produkty wytworzone w ramach niniejszego projektu będą zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania oparte na ośmiu regułach: użyteczność dla osób różnej sprawności, elastyczność w użytkowaniu, proste i intuicyjne użytkowanie, czytelna informacja, tolerancja na błędy, wygodne użytkowanie bez wysiłku, wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, percepcja równości.
3. Staże będą odbywały się na podstawie umowy trójstronnej pomiędzy Organizatorem Projektu, Pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu. Czas trwania stażu wynosi 3 miesiące.
4. Za udział w szkoleniu Uczestnikowi Projektu który jest osobą bez zatrudnienia, przysługuje stypendium szkoleniowe oraz za udział w stażu zawodowym: stypendium stażowe.
5. Uczestnikowi Projektu w trakcie stażu przysługuje opieka Opiekuna Stażysty wyznaczanego przez pracodawcę, u którego odbywa się staż.
6. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określi odrębny podpunkt.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
8. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, obecność na zajęciach oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
9. Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach projektu.
10. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną opisane odrębnym punkcie.
11. Organizator projektu zobowiązuje się do zapewnienia wsparcia specjalistycznego w razie potrzeby, zidentyfikowanego na etapie rekrutacji w przypadku osób z niepełnosprawnościami.

§ 5

Stypendium szkoleniowe

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje wszystkim osobom biorącym udział w projekcie (60UP).
2. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi nie więcej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin.
3. 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu przysługuje w wysokości: 1 017,40 zł x liczba godzin szkoleniowych/150 godzin szkoleniowych brutto za cały kurs. W przypadku stypendium szkoleniowego kwota brutto równa się netto. Stawka może być waloryzowana bez konieczności aneksowania umowy.
5. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.



5. W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

§ 6

Stypendium stażowe

1. Stypendium stażowe przysługuje 40UP.
2. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
4. Uczestnikowi projektu przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż **1 017,40 zł brutto (w przypadku stypendium za staż kwota brutto równa się netto)** za każdy pełny miesiąc. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc naliczane będzie proporcjonalnie. Stawka podlega waloryzacji bez konieczności aneksowania umowy.
5. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP Organizatora Stażu **Fundacja Aktywnych Inicjatyw Rozwoju (NIP: 525-256-74-53)**.
6. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu.
7. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika projektu listy obecności.
8. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
 - nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
9. W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki

§ 7

Zwrot kosztów dojazdu

Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na wsparcie w ramach zadań:
 - Zadanie 1- Diagnoza sytuacji UP i Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (60UP x 1 spotkanie),
 - Zadanie 2 – Wsparcie psychologiczne, (60UP x 1 spotkanie)
 - Zadanie 3 Poradnictwo specjalistyczne (60 UP x 4 spotkania)
 - Zadanie 4 – Szkolenia zawodowe zakończone procesem certyfikacji, (60UP x 10 spotkań)



- Zadanie 5- Staże służące nabywaniu lub uzupełnianiu doświadczenia zawodowego oraz rozwojowi praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu; (max. 40 UP x 3 m-ce);
- 2. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP w Zadaniu 1, Zadaniu 2, Zadaniu 3, Zadaniu 4 zwracany będzie w wysokości maksymalnie **10,00 zł** za dzień (dojazd na zajęcia i z powrotem w dniu odbywania zajęć Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
- 3. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału UP stażu zawodowym (Zadanie 5), zwracany będzie w wysokości maksymalnie **80,00 zł** za miesiąc (w przypadku niepełnego miesiąca zwrot będzie naliczany proporcjonalnie do wysokości ceny 1 przejazdu na podstawie biletu miesięcznego). Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu.
- 4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udział w formie wsparcia rozkład jazdy.
- 5. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/stażu niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:

a) poprawnie wypełnionego *Wniosku o zwrot kosztów dojazdu*.

b) biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia (w przypadku zajęć) lub biletu okresowego/miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).

- 6. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego
- 7. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
- 8. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.
- 9. Realizator ma prawo do weryfikacji zasadności ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu, zwłaszcza w przypadku odbywania zajęć/ stażu w tym samym miejscu co miejsce zamieszkania.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

- 1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
- 2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
- 3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
- 4. Uczestnik/czka szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego
- 5. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy
- 6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
- 7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. sytuacja UP na rynku pracy/nabycie kwalifikacji/kompetencji do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.



§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika/czki Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czki Projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czki Projektu.
5. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników i Uczestniczek Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.

§ 10

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy i Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.

§ 11

Efektywność zatrudnienia oraz uzyskanie kwalifikacji/kompetencji

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka podejmie zatrudnienie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej wpis do CEIDG.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi Projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie jak i do 4 tygodni od ukończenia udziału w projekcie.
4. Dokumenty wymienione w § 11 ust. 2 powinny być dostarczone Organizatorowi Projektu również w okresie do 3 mcy po zakończeniu udziału w projekcie.
5. W przypadku zmian w sytuacji na rynku pracy Uczestnik Projektu do 4 tygodni od daty zakończenia udziału w projekcie, poinformuje o tym fakcie Organizatora Projektu
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik uzyska kwalifikację.
7. Dokumentami potwierdzającymi uzyskanie kwalifikacji są: certyfikaty, zaświadczenia zgodne z Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji stanowiący zał. nr 8 do dokumentu p.n. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020



§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Strony przyjmują do wiadomości i akceptują, że ich dane osobowe, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.b RODO będą przetwarzane do celów wykonania niniejszej umowy, w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jej prawidłowej realizacji

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu
4. Załącznikami do regulaminu są:
 - Formularz rekrutacyjny do projektu (Załącznik nr 1)
 - Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności) w ramach projektu, (Załącznik nr 2)
 - Zobowiązanie do przekazywania informacji dotyczącej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie „Mazowieckie Aktywnie Społecznie” (Załącznik nr 3)
 - Oświadczenie o korzystaniu z PO PŻ (Załącznik nr 4)
 - Oświadczenie o korzystaniu ze wsparcia oferowanego w projektach (Załącznik nr 5)
 - Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument (w przypadku osób niepełnosprawnych) oraz ankieta dla osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 6)
 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 7)
 - Oświadczenie potwierdzające aktualność spełnienia kryteriów grupy docelowej (oświadczenie o kwalifikowalności) (Załącznik nr I)
 - Oświadczenie Uczestnika Projektu (Załącznik nr II)