

ZARZĄDZENIE Nr 46/2016
Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki
z dnia 10 sierpnia 2016 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 23/2016 Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju
Gospodarki z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w
ramach projektu Opolski program stażowy”

Na podstawie § 32 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Opolskiego Centrum Rozwoju
Gospodarki zarządzam, co następuje:

§ 1

W „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu Opolski program stażowy”
przyjętym Zarządzeniem nr 23/2016 z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie „Regulaminu rekrutacji
i uczestnictwa w ramach projektu Opolski program stażowy” § 8 otrzymuje brzmienie:

§ 8

Finansowanie

1. Uczestnik biorący udział w projekcie musi posiadać konto bankowe. Numer rachunku bankowego powinien być dostarczony do Organizatora w formie pisemnej przed zawarciem umowy.
2. Uczestnikom skierowanym na szkolenie przysługuje bonus szkoleniowy o wartości 3 000,00 zł do wykorzystania na szkolenia według zasad określonych w załączniku nr 11 do niniejszego regulaminu.
3. Stażystom przysługuje stypendium stażowe.
4. Wysokość stypendium stażowego wynosi 1 402,31 zł miesięcznie brutto.
5. Stypendium jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Płatność będzie dokonywana za każdy prawidłowo zrealizowany miesiąc kalendarzowy stażu na konto, po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów.
7. Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie listy obecności podpisanej przez Stażystę u Przedsiębiorcy, który zobowiązany jest dostarczyć oryginalną listę do Organizatora w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego stażu. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
8. Stypendium stażowe wypłacane jest w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
9. W związku ze zwolnieniem kwoty stypendium z podatku dochodowego od osób fizycznych Organizator nie będzie wystawiał dokumentów podatkowych w zakresie podatku za okres pobierania stypendium w okresie uczestnictwa w Projekcie.
10. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego w okresie niezdolności do wykonywania zadań objętych programem stażu spowodowanej chorobą.
11. W przypadku choroby Stażysta jest zobowiązany do dostarczenia do Organizatora zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA wraz z listą obecności oraz poinformowania drogą elektroniczną na adres e-mail staze@ocrg.opolskie.pl o okresie nieobecności z powodu choroby organizatora w terminie 2 dni od dnia otrzymania zwolnienia.
12. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu.



13. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie za który świadczenie przysługuje.
14. Stażyscie przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu maksymalnie do kwoty 250 zł za miesiąc kalendarzowy na zasadach określonych w „Zasadach zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i powrotu” stanowiących załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
15. Uczestnikowi szkolenia przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania szkolenia maksymalnie do kwoty 292 zł za miesiąc kalendarzowy na zasadach określonych w „Zasadach zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i powrotu”.
16. W przypadku osób będących na stażu, szkolenia będą odbywały się poza godzinami odbywania stażu. W przypadku udziału w szkoleniu w godzinach odbywania stażu wskazanych w Umowie o staż stypendium stażowe za dany miesiąc zostanie pomniejszone proporcjonalnie do czasu poświęconego przez stażystę na szkolenie, wg następujących wzorów:

$$\frac{\text{kwota stypendium stażowego}}{\text{ilość dni kalendarzowych w danym miesiącu}} = \text{kwota stypendium za dzień}$$

$$\frac{\text{Kwota stypendium za dzień}}{8 \text{ h}} = \text{kwota stypendium za godzinę}$$

W przypadku osób niepełnosprawnych:

$$\frac{\text{Kwota stypendium za dzień}}{7 \text{ h}} = \text{kwota stypendium za godzinę}$$

17. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony właściwego dysponenta na rzecz Organizatora, Organizator zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek.
18. Organizator zastrzega sobie, że wypłata wsparcia finansowego nastąpi pod warunkiem dostępności środków na rachunku instytucji realizującej Projekt oraz spełnieniu wszystkich warunków przez Uczestnika.

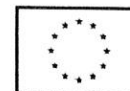
§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Projektu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Dyrektora
ds. Zarządzania Grantami
Dariusz Mazurek
Dariusz Mazurek

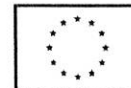


REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w ramach projektu "Opolski program stażowy "

§1

Objaśnienie terminów i skrótów :

- Młodzieży NEET** - Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy i nie brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni od dnia przystąpienia do projektu). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.
- Osoby długotrwale bezrobotne:**
 - 1) w przypadku młodzieży poniżej 25 roku życia – osoby bezrobotne, nieaktywne zawodowo przez okres ponad 6 miesięcy,
 - 2) w przypadku dorosłych tj. 25 lat lub więcej – osoby bezrobotne, nieaktywne zawodowo przez okres ponad 12 miesięcy.Wiek i status na rynku pracy uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- Uczestnik** – to osoba, która:
 - 1) spełnia kryteria dostępu zgodnie z § 4 ust. 1,
 - 2) wypełniła i podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, podpisała zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - 3) została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w oparciu o Regulamin rekrutacji i uczestnictwa,
 - 4) podpisała Deklarację uczestnictwa w Projekcie.
- Stażysta** – to Uczestnik projektu biorący udział we wsparciu „staże na terenie Opolszczyzny” .
- Przedsiębiorstwo** – pracodawca przyjmujący Stażystę na staż.
- Program** - oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 Oś Priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.*
- Projekt** - oznacza to Projekt konkursowy pn. „Opolski program stażowy” realizowany przez Samorząd Województwa Opolskiego.
- Instytucja Pośrednicząca** – organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. W województwie opolskim rolę IP pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.



9. **Kandydat** - oznacza osobę, która zamierza wziąć udział w Projekcie, złożyła dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
10. **Organizator** - oznacza to Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu (OCRG) z siedzibą przy ul. ulicy Krakowskiej 38, 45-075 Opole.

§ 2

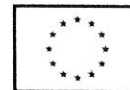
Informacje o Projekcie

1. Projekt „Opolski program stażowy” realizowany jest przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki przy ulicy Krakowskiej 38, 45-075 Opole. Czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30. Telefon: (77) 40 33 606. Interesanci przyjmowani są w godzinach od 9.00 do 13.00
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo opolskie.
4. Projekt jest realizowany pod nadzorem Instytucji Pośredniczącej.
5. Okres realizacji projektu: od 01.04.2016 r. do 30.09.2017 r.
6. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia osób do 29 roku życia bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zamieszkałych na terenie woj. opolskiego, poprzez stworzenie efektywnego i kompleksowego programu obejmującego doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, staże i szkolenia umożliwiającego do 30 września 2017 roku podwyższenie kwalifikacji zawodowych, zdobycie doświadczenia zawodowego oraz wzmocnienie umiejętności praktycznych i kompetencji, prowadzącego poprzez tworzenie nowych miejsc pracy do odbudowy potencjału ludzkiego woj. opolskiego.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie.
3. Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
4. W ramach Projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:
 - 1) **Indywidualny Plan Działania (IPD)** - każdy Uczestnik zostanie objęty Indywidualnym Planem Działania. Spotkania w ramach IPD będą realizowane przez doradcę zawodowego, który dokona analizy potrzeb i oczekiwań Uczestnika oraz określi jego predyspozycje zawodowe. Każdy Uczestnik odbędzie dwa takie spotkania. Uczestnicy po spotkaniach z doradcą zawodowym będą mieli sporządzone IPD,
 - 2) **wsparcie psychologiczne** – Uczestnicy wyznaczeni przez doradcę zawodowego zostaną objęci dwugodzinnym wsparciem psychologicznym, którego celem jest analiza sytuacji Uczestników pod kątem problemów i obaw, jakie wiążą się z ich



- udziałem w Projekcie, podniesienie wiary we własne możliwości, podniesienie poczucia własnej wartości oraz wzrost umiejętności psychospołecznych,
- 3) **warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania pracy** - każdy Uczestnik, który nie znajdzie zatrudnienia po odbyciu stażu weźmie udział w jednodniowym warsztacie przeprowadzonym przez doradcę zawodowego/pośrednika pracy. Celem warsztatu jest nabycie przez Uczestników umiejętności aktywnego poszukiwania pracy oraz poruszania się po rynku pracy,
 - 4) **szkolenia** - szkolenia skierowane zostaną do Uczestników, dla których główną barierą znalezienia zatrudnienia jest brak odpowiednich kwalifikacji. Wsparciem szkoleniowym zostaną objęci Uczestnicy, którzy zgodnie z Indywidualnym Planem Działania i ścieżką rozwoju skierowani zostaną do przedmiotowego wsparcia. Dobór tematyki szkolenia zostanie wypracowany podczas sesji poradnictwa zawodowego, w sposób umożliwiający w jak największym zakresie zdobycie przez uczestnika odpowiednich kwalifikacji ułatwiających podjęcia zatrudnienia. Każde szkolenie w projekcie realizowane będzie z zakresu nabywania nowych, podwyższania lub uzupełniania kwalifikacji i kończyć się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającym uzyskane kwalifikacje. Zasady uczestnictwa w szkoleniach przez osoby zakwalifikowane do projektu określa odrębny regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 5) **staże na terenie Opolszczyzny** - skierowane zostaną do Uczestników, u których główną barierą znalezienia pracy jest brak doświadczenia zawodowego. Staż zorganizowany zostanie na okres nie krótszy niż 3 miesiące oraz nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 - 6) **stypendium stażowe** – stażysta za odbywany staż będzie otrzymywał stypendium w wysokości 1402,31 zł brutto za każdy prawidłowo przepracowany miesiąc kalendarzowy,
 - 7) **zwrot kosztów dojazdu na szkolenia,**
 - 8) **zwrot kosztów dojazdu na staż.**
5. Powyższe formy wsparcia będą udzielane uczestnikom w zależności od tego, na jaką formę wsparcia zostaną skierowani w trakcie spotkania z doradcą zawodowym.
6. Zakończenie udziału w Projekcie następuje po otrzymaniu zaświadczenia o ukończeniu udziału w Projekcie.
7. Uczestnik Projektu ma obowiązek informować biuro projektu o zmianach w jego sytuacji na rynku pracy (podjęcie zatrudnienia, założenie działalności gospodarczej) w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Kandydaci którzy chcą uczestniczyć w Projekcie muszą spełniać łącznie wszystkie niżej wymienione kryteria dostępu:
 - 1) posiadać adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego;
 - 2) w dniu przystąpienia do projektu osoba powinna przynależeć do grupy „młodzieży NEET”.

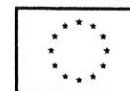


2. Osoba zainteresowana uczestnictwem w Projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów dostępnych na stronie internetowej <http://ocrg.opolskie.pl/> lub w Biurze Projektu:
- 1) formularza rekrutacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) oświadczenia kandydata do udziału w projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) zgody rodzica/ opiekuna prawnego na udział osoby nieletniej w Projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Organizator zakłada równy dostęp do Projektu zarówno kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników.
2. Kandydaci, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej <http://ocrg.opolskie.pl/>
4. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób ciągły, miesięcznie, zaczynając od maja 2016 roku.
5. Przyjmowanie dokumentów odbywać się będzie do 15. dnia każdego miesiąca.
6. Organizator zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia całkowitego naboru do Projektu w momencie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników tj. sto sześćdziesiąt osiem osób,
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników oraz wydłużenia naboru uczestników.
8. Dokumenty rekrutacyjne będą przyjmowane w Biurze Projektu od godziny 9.00 do 13.00 lub pocztą tradycyjną na adres: Biuro Projektu „Opolski program stażowy”, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole (decyduje data wpływu do Biura Projektu).
9. Przyjmowane będą wyłącznie zgłoszenia zawierające wszystkie wymagane dokumenty wskazane w § 3 ust. 2. Warunkiem przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych jest opatrzenie ich podpisem przez Kandydata (w przypadku osoby niepełnoletniej przez Kandydata oraz przez rodzica/ opiekuna prawnego).
10. Wyboru Uczestników na podstawie analizy dokumentów rekrutacyjnych, wskazanych § 4 ust. 2 dokonuje Specjalista ds. realizacji Projektu w karcie oceny Kandydata. Wzór karty stanowi załącznik numer 5 do niniejszego Regulaminu.
11. Każdy Kandydat za spełnienie kryteriów dostępu, wskazanych w § 4 ust. 1 otrzymuje łącznie 2 punkty.
12. Na etapie rekrutacji dodatkową premię punktową otrzymają:
 - 1) osoby niepełnosprawne - 3 pkt,
 - 2) osoby z terenów wiejskich - 2 pkt,
 - 3) osoby długotrwale bezrobotne - 2 pkt.
13. Przy selekcji Kandydatów w pierwszej kolejności będą brane pod uwagę osoby z najwyższą liczbą punktów, w ramach każdego naboru (minimalna ilość punktów 2 -



- za spełnienie kryteriów dostępu, maksymalna 9 – za spełnienie kryteriów dostępu oraz uzyskanie wszystkich punktów premiowych).
13. W przypadku tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu Kandydata będzie decydować kolejność zgłoszeń w ramach naboru.
 14. Drugą częścią rekrutacji dotyczącą wsparcia stażowego jest rozmowa kwalifikacyjna w przedsiębiorstwie przyjmującym na staż w celu jak najlepszego dopasowania kandydatów do danego stanowiska, co zwiększy prawdopodobieństwo zatrudnienia w przedsiębiorstwie stażysty.
 15. Uczestnicy, którym nie zostanie udzielone wsparcie w danym miesiącu z powodów braku miejsc, będą stanowić grupę osób rezerwowych do udziału w Projekcie.
 16. Uczestnicy z grupy rezerwowej, uzyskają dostęp do udziału w Projekcie, w momencie rezygnacji uczestnika zakwalifikowanego do danego naboru lub będą uwzględnieni w kolejnych miesiącach.
 17. O wynikach rekrutacji Kandydaci powiadomieni zostaną drogą pisemną poczty elektronicznej na podany przez Kandydata adres e-mail lub telefonicznie.
 18. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do Projektu, nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na podpisanie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, zostaje ona odrzucona formalnie. Na powstałe nowe miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z grupy osób rezerwowych.
 19. Po złożeniu wszystkich dokumentów rekrutacyjnych, spełniających kryteria dostępu Kandydatowi zostanie nadany numer rekrutacyjny, który będzie go identyfikował podczas trwania Projektu.
 20. Dokumenty złożone przez potencjalnych kandydatów nie podlegają zwrotowi.
 21. Uczestnicy będą informowani o terminie pierwszego spotkania z doradcą zawodowym (w ramach IPD) na podany przez uczestnika adres e-mail lub telefonicznie. Podczas tego spotkania Uczestnicy otrzymają informację o terminach kolejnych spotkań i wypełnią pozostałe dokumenty rekrutacyjne:
 - 1) formularz danych osobowych uczestnika, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) deklarację uczestnictwa w Projekcie którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) oświadczenie uczestnika Projektu którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,
 - 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację własnego wizerunku którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Proces doboru stażysty

1. Proces doboru stażysty przeprowadzony zostanie dwuetapowo:
 - 1) w pierwszym etapie Organizator na podstawie IPD typuje osoby do wzięcia udziału we wsparciu stażowym. Pracodawcy zainteresowani przyjęciem stażysty wypełnią formularz określający m.in.: stanowisko, miejsce odbywania stażu, program stażu. Pracodawca we wniosku zostanie zobligowany do podania informacji na temat możliwości podjęcia stażu na danym stanowisku przez osoby niepełnosprawne, które jako pierwsze zostaną skierowane na rozmowę kwalifikacyjną,

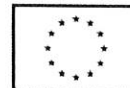


- 2) w drugim etapie rekrutacji będzie miała miejsce rozmowa kwalifikacyjna, w której udział będą brali uczestnicy, przedstawiciele Zespołu Projektowego oraz przedstawiciel lub przedstawiciele podmiotu przyjmującego na staż. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest poznanie uczestnika przez pracodawcę oraz uzyskanie odpowiedzi na pytania: czy kandydat ma odpowiednie kompetencje i motywację do nabywania umiejętności praktycznych na określonym stanowisku stażowym i czy znajdzie swoje miejsce w organizacji. Na tym etapie uczestnik będzie miał okazję zaprezentować swoje możliwości, potencjał, osiągnięcia i własną osobowość.
2. Każdy stażysta oraz podmiot przyjmujący stażystę zostanie zobligowany do podpisania z Organizatorem umowy trójstronnej w której określone zostaną szczegółowe warunki odbywania stażu, a także obowiązki stażysty oraz podmiotu, u którego staż będzie realizowany.
3. Przed rozpoczęciem stażu wyznaczony zostanie również opiekun stażu, do którego obowiązków należało będzie w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki i nadzoru nad osobą odbywającą staż,
 - 2) pomoc w realizacji programu stażowego, który zaakceptowany będzie musiał być przez Organizatora oraz zatwierdzony przez doradcę zawodowego. Program stażu stanowić będzie załącznik do umowy stażowej.
 - 3) przekazywanie posiadanej wiedzy i doświadczenia stażyście,
 - 4) ocena stażysty.
- 3) Przez okres odbywania stażu każdemu uczestnikowi projektu przysługiwać będzie stypendium stażowe. Dla osób odbywających staż poza miejscem zamieszkania Wnioskodawca przewiduje zwrot kosztów przejazdu.

§ 7

Warunki rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Każdy Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie w terminie do 3 dni roboczych przed pierwszym wyznaczonym terminem spotkania z doradcą zawodowym w ramach IPD, składając oświadczenie o rezygnacji z udziału w Projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik może zostać wykluczony z uczestnictwa w Projekcie w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania Regulaminu, a w szczególności uczestniczenia w projekcie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, innych nagannych zachowań sprzecznych z zasadami współżycia społecznego oraz nieprzestrzegania zobowiązań określonych w Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie, umów dotyczących poszczególnych form wsparcia oraz podjęcia zatrudnienia w czasie trwania Projektu.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika, opisanej w ust. 1, Specjalista ds. rekrutacji kwalifikuje do udziału w Projekcie pierwszą w kolejności osobę z grupy osób rezerwowych, w ramach naboru.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, bądź wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest zwrócić kwotę odpowiadającą równowartości poniesionych przez organizatora kosztów przypadających

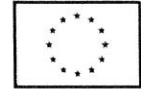


- na jednego Uczestnika w terminie 14. roboczych dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu kosztów, na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora.
5. Rezygnacja z udziału w Projekcie bez konsekwencji finansowych, o których mowa w ust. 4, może nastąpić w przypadku:
- 1) wystąpienia uzasadnionych okoliczności w tym zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu (takie przypadki będą rozpatrywane indywidualnie),
 - 2) podjęcia zatrudnienia (Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia kopii umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej zawartej z pracodawcą celem udokumentowania faktu zatrudnienia).
6. Osoba, która została wykluczona z uczestnictwa w projekcie nie może po raz kolejny przystąpić do udziału w projekcie.

§ 8

Finansowanie

1. Uczestnik biorący udział w projekcie musi posiadać konto bankowe. Numer rachunku bankowego powinien być dostarczony do Organizatora w formie pisemnej przed zawarciem umowy.
2. Uczestnikom skierowanym na szkolenie przysługuje bonus szkoleniowy o wartości 3 000,00 zł do wykorzystania na szkolenia według zasad określonych w załączniku nr 11 do niniejszego regulaminu.
3. Stażystom przysługuje stypendium stażowe.
4. Wysokość stypendium stażowego wynosi 1 402,31 zł miesięcznie brutto.
5. Stypendium jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Płatność będzie dokonywana za każdy prawidłowo zrealizowany miesiąc kalendarzowy stażu na konto, po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów.
7. Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie listy obecności podpisanej przez Stażystę u Przedsiębiorcy, który zobowiązany jest dostarczyć oryginalną listę do Organizatora w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego stażu. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
8. Stypendium stażowe wypłacane jest w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
9. W związku ze zwolnieniem kwoty stypendium z podatku dochodowego od osób fizycznych Organizator nie będzie wystawiał dokumentów podatkowych w zakresie podatku za okres pobierania stypendium w okresie uczestnictwa w Projekcie.
10. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego w okresie niezdolności do wykonywania zadań objętych programem stażu spowodowanej chorobą.
11. W przypadku choroby Stażysta jest zobowiązany do dostarczenia do Organizatora zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA wraz z listą obecności oraz poinformowania drogą elektroniczną na adres e-mail staze@ocrg.opolskie.pl o okresie nieobecności z powodu choroby organizatora w terminie 2 dni od dnia otrzymania zwolnienia.
12. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu.



13. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie za który świadczenie przysługuje.
14. Stażyście przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu maksymalnie do kwoty 250 zł za miesiąc kalendarzowy na zasadach określonych w „Zasadach zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i powrotu” stanowiących załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
15. Uczestnikowi szkolenia przysługuje zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania szkolenia maksymalnie do kwoty 292 zł za miesiąc kalendarzowy na zasadach określonych w „Zasadach zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/szkolenia i powrotu”.
16. W przypadku osób będących na stażu, szkolenia będą odbywały się poza godzinami odbywania stażu. W przypadku udziału w szkoleniu w godzinach odbywania stażu wskazanych w Umowie o staż stypendium stażowe za dany miesiąc zostanie pomniejszone proporcjonalnie do czasu poświęconego przez stażystę na szkolenie, wg następujących wzorów:

$$\frac{\text{kwota stypendium stażowego}}{\text{liczba dni kalendarzowych w danym miesiącu}} = \text{kwota stypendium za dzień}$$

$$\frac{\text{Kwota stypendium za dzień}}{8 \text{ h}} = \text{kwota stypendium za godzinę}$$

W przypadku osób niepełnosprawnych:

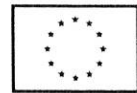
$$\frac{\text{Kwota stypendium za dzień}}{7 \text{ h}} = \text{kwota stypendium za godzinę}$$

17. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony właściwego dysponenta na rzecz Organizatora, Organizator zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek.
18. Organizator zastrzega sobie, że wypłata wsparcia finansowego nastąpi pod warunkiem dostępności środków na rachunku instytucji realizującej Projekt oraz spełnieniu wszystkich warunków przez Uczestnika.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnikom przysługuje:
 - 1) nieodpłatny udział w Projekcie,
 - 2) zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu oraz szkolenia,
 - 3) stypendium w okresie uczestnictwa w stażach.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:



- 1) czynnego udziału we wszystkich formach wsparcia skierowanych do danego Uczestnika w Projekcie, w tym w szczególności do obowiązkowego stawiennictwa na wszystkich spotkaniach organizowanych przez Biuro Projektu,
 - 2) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia,
 - 3) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
 - 4) stawienia się w biurze Projektu w celu wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w terminie nie przekraczającym tygodnia od otrzymania zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie.
 - 5) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będą świadczenia,
 - 6) zwrotu nienależnie pobranych środków pieniężnych.
3. Warunkiem ukończenia szkoleń i staży jest realizacja zapisów zawartych w umowie szkoleniowej, stażowej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w szczególności w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmianę zasad realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej lub innych organów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu <http://ocrg.opolskie.pl/> i obowiązują od daty ich opublikowania, o ile nie postanowiono inaczej.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Organizator zastrzega sobie prawo zmiany okresu realizacji Projektu.
5. Regulamin Rekrutacji i uczestnictwa obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
6. W przypadku osoby niepełnoletniej, wszelkie dokumenty składane w Projekcie, zobowiązany jest podpisać Kandydat/Uczestnik i rodzic/opiekun prawny.

