

## REGULAMIN

### rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pilotażowym „Stabilna praca-silna rodzina”

#### Projekt pilotażowy „Aktywni rodzice- szczęśliwe dzieci”

### § 1

#### Informacje o projekcie

1. Regulamin określa zasady organizacji udziału w projekcie pilotażowym „Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci” realizowanym ze środków Funduszu Pracy w ramach naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Stabilna Praca- silna rodzina”.
2. Celem projektu jest wypracowanie optymalnego modelu współpracy pomiędzy pracodawcami / przedsiębiorcami, a osobami powracającymi na rynek pracy, które wychowują, ·co najmniej jedno dziecko do 3 roku życia.
3. Termin realizacji projektu: 01.02.2022 r. - 31.12.2023 r.
4. Pilotaż realizowany będzie przez Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu.

### § 2

#### Definicje

1. Projekt - projekt pilotażowy „Aktywni rodzice- szczęśliwe dzieci”.
2. Kandydat - osoba ubiegająca się o udział w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie.
3. Uczestnik - uczestnikiem projektu może być osoba bezrobotna lub poszukująca pracy w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm.), zwanej dalej „*ustawą o promocji*” zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu, wychowująca, co najmniej jedno dziecko do 3 roku życia.
4. Organizator stażu – pracodawca / przedsiębiorca organizujący staż.
5. Formy wsparcia - zaplanowane działania w projekcie.
6. Urząd - Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu.
7. Formularz - formularz zgłoszenia do udziału w projekcie pn. „Aktywni rodzice- szczęśliwe dzieci”.

### § 3

#### **Promocja**

1. Działania informacyjno-promocyjne projektu prowadzone będą przez pracowników Urzędu zaangażowanych w realizację projektu poprzez:
  - a) bezpośrednio lub telefoniczne kontakty z kandydatami,
  - b) przygotowanie i rozpowszechnienie materiałów informacyjno-promocyjnych (plakaty, ulotki, informacje w lokalnej prasie),
  - c) umieszczenie informacji o projekcie na stronie internetowej Urzędu,
  - d) przesłanie informacji o projekcie do Jednostek Samorządu Terytorialnego.

### § 4

#### **Uczestnicy projektu**

1. Uczestnikiem projektu może być osoba bezrobotna lub poszukująca pracy wychowująca, co najmniej jedno dziecko do 3 roku życia.
2. Organizatorem stażu, może być pracodawca / przedsiębiorca, który zorganizuje staż dla bezrobotnych / poszukujących pracy.

### § 5

#### **Rekrutacja do projektu**

1. Rekrutacja kandydatów odbywać się będzie dwutorowo poprzez:
  - a) indywidualne zgłoszenie kandydatów,
  - b) wyłonienie kandydatów przez doradców klienta z bazy bezrobotnych / poszukujących pracy.
2. Ubiegający się o udział w projekcie kandydat składa formularz rekrutacyjny (Załącznik Nr 1: Formularz zgłoszenia do udziału w projekcie pn. „Aktywni rodzice-szczęśliwe dzieci”).
3. Przyjmowanie formularzy odbywać się będzie w terminach ogłoszonych przez Urząd. Urząd dopuszcza przyjęcie formularza po terminie naboru w przypadku zagrożenia niewykonania założeń projektu.
4. Sposoby składania formularza:
  - a) osobiście do siedziby Urzędu ul. Laskowa 4a, 05-600 Grójec,
  - b) pocztą tradycyjną na adres urzędu ul. Laskowa 4a, 05-600 Grójec - data nadania decyduje o zachowaniu terminu.
5. Rekrutacja organizatora stażu odbywać się będzie w formie naboru wniosków o skierowanie do odbycia stażu w terminach ogłoszonych przez Urząd. Informacje o ogłoszonych naborach umieszczane będą każdorazowo na stronie internetowej urzędu [www.grojec.praca.gov.pl](http://www.grojec.praca.gov.pl).

## § 6

### **Kwalifikowanie do projektu**

1. Formularze rozpatrywane będą przez Komisję, powołaną przez Dyrektora Urzędu.
2. O sposobie rozpatrzenia formularza kandydat będzie poinformowany na piśmie.
3. Dzień wydania skierowania na staż będzie pierwszym dniem przystąpienia kandydata do projektu.
4. W chwili przystąpienia do projektu dziecko, którego rodzic / opiekun przystępuje do projektu nie może mieć ukończonego 3 roku życia.

## § 7

### **Zasady realizacji form wsparcia**

1. Pośrednictwo pracy:
  - a) uczestnik projektu będzie miał możliwość otrzymania wsparcia w wyborze odpowiedniego miejsca odbywania stażu,
  - b) organizator stażu otrzyma wsparcie w doborze kandydatów na staż.
2. Poradnictwo zawodowe:
  - a) zidentyfikowane potrzeby uczestnika projektu uwzględnione będą w Indywidualnym Planie Działania (IPD), o którym mowa w art. 34a *ustawy o promocji*,
  - b) uczestnik projektu zostanie objęty wsparciem doradcy zawodowego, który przeprowadzi indywidualną poradę zawodową mającą na celu pomoc w rozwoju kariery zawodowej, o której mowa w art. 38 *ustawy o promocji*,
  - c) utrzymywanie / podtrzymywanie kontaktu z uczestnikami projektu przez okres odbywania stażu.
3. Dodatek reprezentacyjny:
  - a) przyznawany będzie na wniosek uczestnika projektu złożony po przyjęciu na staż w wysokości 600,00 zł brutto (Załącznik Nr 2: Wniosek o przyznanie dodatku reprezentacyjnego w ramach projektu „Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci”),
  - b) dodatek reprezentacyjny uczestnik projektu może przeznaczyć na przygotowanie się do pracy np. zakup odzieży, usług fryzjera, kosmetyczki, itp.,
  - c) dodatek reprezentacyjny zostanie wypłacony w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,
  - d) uczestnik projektu w terminie 30 dni od dnia wypłaty środków jest zobowiązany rozliczyć otrzymany dodatek reprezentacyjny poprzez przedstawienie rachunków / paragonów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków finansowych,
  - e) uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dodatku reprezentacyjnego w przypadku nie dokonania rozliczenia w wyznaczonym terminie, nie podjęcia stażu po wydanym skierowaniu lub wydania decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej z mocą wsteczną np. w związku ze zbiegiem tytułów do ubezpieczeń społecznych.

4. Dofinansowanie do opieki nad dzieckiem (opiekun/ka, żłobek):
  - a) przyznawane będzie na okres do 9 miesięcy (przez okres odbywania stażu i dalszego zatrudnienia po stażu) na wniosek uczestnika projektu i wypłacane w formie dofinansowania do opieki nad dzieckiem w wysokości do 1000,00 zł brutto miesięcznie na każde dziecko do 3 roku życia,
  - b) wnioski o dofinansowanie za opiekę nad dzieckiem wraz z wymaganymi załącznikami mogą być składane w każdym momencie po przyjęciu na staż (Załącznik nr 3: Wniosek o przyznanie dofinansowania do opieki nad dzieckiem / dziećmi do 3 roku życia w ramach projektu „Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci”),
  - c) środki będą wypłacane w terminie 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku,
  - d) w sytuacji, gdy uczestnik projektu poniesie większe koszty opieki nad dzieckiem Urząd nie dopłaca różnicy,
  - e) w przypadku złożenia niekompletnego wniosku rozliczeniowego (bez dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków) uczestnik projektu zostanie wezwany do jego uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku w terminie wskazanym przez urząd skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,
  - f) uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania do opieki nad dzieckiem w przypadku wydania decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej z mocą wsteczną np. w związku ze zbiegiem tytułów do ubezpieczeń społecznych.
5. Ryczałt za dojazdy:
  - a) przyznawany będzie na wniosek uczestnika projektu i przysługuje przez okres odbywania stażu nie dłużej niż 6 miesięcy (Załącznik Nr 4: Wniosek o przyznanie ryczałtu za dojazdy na staż w ramach projektu „Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci”),
  - b) wniosek może złożyć uczestnik projektu, który odbywa staż poza miejscem jego zamieszkania,
  - c) koszt przejazdu do i z miejsca odbywania stażu do wysokości 600,00 zł brutto wypłacany uczestnikowi projektu w miesięcznych transzach w wysokości do 100,00 zł brutto,
  - d) zwrot ryczałtu za dojazdy wypłacany będzie proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin na stażu (maksymalnie 80h w miesiącu) za poprzedni miesiąc, w terminie 14 dni od dnia przedłożenia listy obecności na stażu,
  - e) w przypadku zmiany miejsca zamieszkania uczestnik projektu ma obowiązek zgłosić ten fakt do urzędu w terminie 7 dni,
  - f) uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego ryczałtu za dojazdy w przypadku wydania decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej z mocą wsteczną np. w związku ze zbiegiem tytułów do ubezpieczeń społecznych.
6. Staż:
  - a) do odbycia stażu Starosta może skierować bezrobotnych / poszukujących pracy do pracodawcy, rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny

- rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2021 r. poz. 266),
- b) staż będzie zorganizowany przez okres maksymalnie 6 miesięcy w wymiarze 80 godzin w miesiącu,
  - c) organizator stażu składa wniosek (Załącznik Nr 5: Wniosek o skierowanie do odbycia stażu w ramach projektu pilotażowego „Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci”) w ogłoszonym przez Urząd naborze wniosków,
  - d) wnioski organizatorów stażu zostaną rozpatrzone przez Komisję powołaną Zarządzeniem Dyrektora Urzędu,
  - e) organizator stażu zostanie pisemnie poinformowany o sposobie rozpatrzenia wniosku,
  - f) realizacja zadania będzie na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej w formie pisemnej przez Dyrektora Urzędu Pracy z Organizatorem stażu,
  - g) staż odbywa się według programu określonego w umowie, który powinien uwzględniać predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu,
  - h) program stażu powinien określać: nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy, zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu, rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności i zawodowych, sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, opiekuna osoby objętej programem stażu,
  - i) organizator stażu zobowiązany jest do potwierdzenia na skierowaniu na staż przyjęcie uczestnika projektu poprzez określenie daty rozpoczęcia stażu,
  - j) nadzór nad odbywaniem stażu przez uczestnika projektu sprawuje Urząd,
  - k) organizator stażu jest zobowiązany do dostarczenia listy obecności za każdy miesiąc odbywania stażu do 5 dnia następnego miesiąca za poprzedni miesiąc,
  - l) uczestnik projektu otrzymuje skierowanie na staż,
  - m) uczestnik projektu w terminie określonym na skierowaniu zobowiązany jest do rozliczenia skierowania w urzędzie,
  - n) przed rozpoczęciem stażu uczestnik projektu składa oświadczenie o prawach i obowiązkach uczestnika projektu skierowanego do odbycia stażu (Załącznik Nr 6: Oświadczenie o prawach i obowiązkach uczestnika projektu skierowanego do odbycia stażu w ramach projektu „Aktywni rodzice – szczęśliwe dzieci”),
  - o) stypendium stażowe wypłacane będzie przez Urząd, przez okres do 6 miesięcy nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane w wysokości 1489,00 zł brutto miesięcznie,

- p) na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż organizator stażu jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, za które przysługuje stypendium stażowe,
- q) za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
- r) uczestnik projektu zachowuje prawo do zasiłku i stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie przysługiwania zasiłku lub odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa,
- s) Urząd na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z organizatorem stażu umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora stażu programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu i wysłuchaniu uczestnika projektu,
- t) Urząd na wniosek organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora stażu i wysłuchaniu uczestnika projektu, może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku: nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu, naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu (długotrwałe zwolnienie lekarskie).
- u) utrata statusu bezrobotnego / poszukującego pracy uczestnika projektu następuje w przypadku odmowy podjęcia stażu po wydaniu skierowania na staż z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie podjęcia stażu po wydaniu skierowania na staż z przyczyn nieusprawiedliwionych oraz przerwania stażu z przyczyn nieusprawiedliwionych od dnia i na okres przewidziany w przepisach *ustawy o promocji*,
- v) uczestnik projektu po zakończonym stażu składa opinię wydaną przez organizatora stażu i sprawozdanie z realizacji stażu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania,
- w) po zakończonym stażu uczestnik projektu otrzyma zaświadczenie o ukończonym stażu,
- x) uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego stypendium w przypadku wydania decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej z mocą wsteczną np. w związku ze zbiegiem tytułów do ubezpieczeń społecznych.

#### 7. Premia dla pracodawcy:

- a) premia dla pracodawcy wypłacona zostanie na wniosek pracodawcy (Załącznik Nr 7: Wniosek o wypłatę premii dla pracodawcy w ramach projektu „Aktywni rodzice – szczęśliwe dzieci”), w wysokości 4000,00 zł brutto po utrzymaniu zatrudnienia przez 3 miesiące w ramach umowy o pracę w wymiarze min. ½ etatu,

- b) organizator stażu wraz z wnioskiem przedstawia dokumenty potwierdzające zatrudnienie uczestnika projektu określone we wniosku,
- c) Urząd wypłaca premię dla pracodawcy w wysokości 4000,00 zł brutto w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów określonych we wniosku,
- d) w przypadku złożenia niekompletnego wniosku organizator stażu zostanie wezwany do jego uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku w terminie wskazanym przez Urząd skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,
- e) w przypadku niespełnienia warunków premia nie zostanie wypłacona.

## § 8

### **Wypłata świadczeń**

- 1. Urząd podpisze umowę w sprawie udziału w projekcie pilotażowym z uczestnikiem projektu.
- 2. Wszystkie świadczenia przewidziane w projekcie będą wypłacane na osobisty rachunek bankowy uczestnika projektu, organizatora stażu lub w kasie banku wskazanego przez Urząd.
- 3. Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 102a Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2021 r., poz. 1128 ze zm.) nie odprowadza się zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, posiadających status osoby bezrobotnej, w ramach działań aktywizacyjnych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9aa ustawy o promocji, przyznanych w formie:
  - a) dodatku reprezentacyjnego,
  - b) dofinansowania do opieki nad dzieckiem,
  - c) ryczału za przejazdy,
  - d) stypendium stażowego,
- 4. Od stypendium wypłaconego uczestnikowi projektu, Starosta ustala i opłaca, w wysokości i na zasadach określonych w art. 6 ust. 1 pkt 9a Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423), składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe.

## § 9

### **Postanowienia końcowe**

- 1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą przez Urząd.
- 2. Urząd zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.02.2022 r. i obowiązuje do 31.12.2023 r.

## § 10

## Ochrona danych osobowych

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu z siedzibą: ·ul. Laskowa 4a, 05-600 Grójec, tel. (48) 664 80 30, fax: (48) 664 80 31, adres e-mail: [praca@grojec.praca.gov.pl](mailto:praca@grojec.praca.gov.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e mail: [iod.pup.grojec@dpag.pl](mailto:iod.pup.grojec@dpag.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Powyższy obowiązek nie wpływa na tok i wynik postępowania administracyjnego.
4. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu, w szczególności:
  - wykonywania zadań m.in. prowadzenia postępowań administracyjnych i sądowych, których wymogi wynikają z przepisów ustawy regulującej daną sprawę i są niezbędne do jej rozpatrzenia.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążący na administratorze danych osobowych wynikający z ustaw nakładających obowiązek realizacji konkretnego zadania, a także wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane mogą być także przetwarzane, jeżeli jest to niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy, a także mogą być przetwarzane na podstawie zgody.

Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji celu ich przetwarzania, a konsekwencją ich niepodania będzie niemożliwość realizacji zadania.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji danego zadania oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od osoby, której dane dotyczą, a także ze źródeł publicznie dostępnych oraz od organów administracji publicznej, innych podmiotów i osób fizycznych zobowiązanych do przekazania danych osobowych.
7. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko oraz adres, a także inne dane osobowe niezbędne do realizacji ww. zadań.
8. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.



9. Osoby fizyczne, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do żądania od administratora danych osobowych:
  - dostępu do swoich danych osobowych,
  - ich sprostowania,
  - ograniczenia ich przetwarzania,
  - usunięcia,
  - przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu.
10. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody przysługuje prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.
11. Osoby fizyczne, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

#### **Załączniki do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:**

Załącznik Nr 1: Formularz zgłoszenia do udziału w projekcie pn. „Aktywni rodzice – szczęśliwe dzieci”

Załącznik Nr 2: Wniosek o przyznanie dodatku reprezentacyjnego w ramach projektu „Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci”

Załącznik Nr 3: Wniosek o przyznanie dofinansowania do opieki nad dzieckiem / dziećmi do 3 roku życia w ramach projektu „ Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci”

Załącznik Nr 4: Wniosek o przyznanie ryczałtu za dojazdy na staż w ramach projektu „Aktywni rodzice -szczęśliwe dzieci”

Załącznik Nr 5: Wniosek o skierowanie do odbycia stażu w ramach projektu „Aktywni rodzice - szczęśliwe dzieci”

Załącznik Nr 6: Oświadczenie o prawach i obowiązkach uczestnika projektu skierowanego do odbycia stażu w ramach projektu „Aktywni rodzice – szczęśliwe dzieci”

Załącznik Nr 7: Wniosek o wypłatę premii dla pracodawcy w ramach projektu „ Aktywni rodzice- szczęśliwe dzieci”