

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

**„Wybierz drogę kariery – wsparcie osób po 30 roku życia poszukujących zatrudnienia”
nr RPSL.07.01.03-24-0588/16 realizowanym w ramach RPO WSL na lata 2014-2020
współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej
VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu
Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy
i pozostających bez zatrudnienia**

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM 1

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE 2

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU 4

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ 4

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA 4

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA 5

Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI 7

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW 7

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW 7

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE 8

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE 8

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 8

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro Projektu** - wydzielona do realizacji projektu komórka mieszcząca się przy ul. Mazowieckiej 5, 41-205 Sosnowiec, województwo śląskie, tel.: 32- 764-22-98, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
2. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Śląskiego, **40-037 Katowice, ul. Ligonia 46.**
3. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, **40-040 Katowice, ul. Kościuszki 30.**
4. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)** – Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu (41-205) przy ul. Mazowiecka 5, tel. 32 785 42 21.
5. **Partner projektu: Competence – Training & Coaching, Barbara Jaśkiewicz** z siedzibą w 59-100 Polkowice, ul. Moniuszki 15/10.
6. **Projekt (P)** - projekt „Wybierz drogę kariery – wsparcie osób po 30 roku życia poszukujących zatrudnienia” nr RPSL.07.01.03-24-0588/16 realizowany w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia.
7. **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r.
8. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WSL.



Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹ w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*;
2. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują² i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)³. Osoby prowadzące

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);

3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją



działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;

3. **Osoba długotrwale bezrobotna** – Zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - młodzież (<25lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6miesiący); - dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
4. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
ISCED – klasyfikacja stopnia uzyskanego wykształcenia zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wyróżnia się 8 poziomów ISCED:
 - Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu **ISCED 1** – wykształcenie podstawowe.
 - Wykształcenie GIMNAZJALNE – programy w ramach poziomu **ISCED 2** – wykształcenie gimnazjalne.
 - Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE (**poziom ISCED 3**): ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.
 - Wykształcenie POLICEALNE (**poziom ISCED 4**): ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 – poziom policealny – zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają.
 - **ISCED 5** – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy.
 - **ISCED 6** – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika.
 - **ISCED 7** – studia magisterskie lub ich odpowiedniki .
 - **ISCED 8** – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki
5. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu *ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (tekst jedn.: 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 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego* (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
6. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;
7. **Kwalifikacje** – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy;

traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.



8. **Pracownik projektu** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
9. **Pracodawca** - jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników. Do uzyskania statusu pracodawcy wystarczy więc, że jednostka organizacyjna zatrudni chociaż jednego pracownika i stanie się stroną stosunku pracy uprawnioną do nabywania praw i zobowiązań z zakresu prawa pracy. Nie ma natomiast znaczenia forma prawna.
10. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – osoba powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin) bezrobotna lub nieaktywna zawodowo biorąca udział w projekcie finansowanym ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
11. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
12. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem: www.kariera.frapz.org.pl
13. **Czas realizacji projektu** – 01.08.2017 roku – 31.03.2019 roku.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające następujące warunki formalne:
 - a. osoby powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin), na podstawie daty urodzenia/nr PESEL, decyduje data przystąpienia do projektu;
 - b. osoby bezrobotne/bierne zawodowo; status na rynku pracy (zaświadczenia z PUP lub oświadczenie o statusie na rynku pracy);
 - c. osoby zamieszkujące subregion centralny województwa śląskiego, w rozumieniu przepisów KC (powiat będziński, powiat zawierciański, m. Bytom, Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec);
 - d. osoby nieposiadające wykształcenia lub doświadczenia zawodowego w zawodzie deficytowym (zgodnie z Barometrem 2016), lub/i osoby posiadające minimum półroczną przerwę w zatrudnieniu.
2. Podczas rekrutacji priorytetowo będą traktowane następujące osoby:
 - i. osoby z niskimi kwalifikacjami (poziom do ISCED 3 włącznie) + 7 pkt. (min. 114 os.),
 - ii. osoby długotrwale bezrobotne + 5 pkt. (min. 67 os.),
 - iii. osoby bierne zawodowo + 3 pkt. (min. 56 os.),
 - iv. osoby 50+, + 2 pkt. (min. 27 os.),
 - v. kobiety + 1 pkt. (Kobiet ma być o ok. 5% więcej niż Mężczyzn),
 - vi. górnicy i pracownicy zwolnieni ze spółek okołogórnich + 1 pkt.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/czek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób ciągły. Zakończenie rekrutacji planowane jest przed datą końcową realizacji projektu, tak aby wszyscy/-tkie Uczestnicy/-czki Projektu zostali/-ły objęci/-te zaplanowanym wsparciem (łącznie w całym projekcie 140 osób). Informacja o zakończeniu naboru zostanie zamieszczona w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a. wcześniejszego zamknięcia rekrutacji w przypadku przekroczenia o 10 % liczby dostępnych miejsc w projekcie,
 - b. przedłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników/czki projektu, w przypadku braku dostatecznej liczby zakwalifikowanych.



2. Kandydaci/-tka na Uczestników/-czki Projektu wypełniają dokumenty rekrutacyjne. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne będą na stronie internetowej projektu: www.kariera.frapz.org.pl
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a. *Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,*
 - b. Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy,*
 - c. Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,*
 - d. Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych,*
 - e. Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia.*
4. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Beneficjent zakłada zakwalifikowanie łącznie 140 Uczestników/czek Projektu, w tym 77 kobiet do uczestnictwa w projekcie.
5. Wynik rekrutacji to suma pkt. za przynależność do określonej traktowanej priorytetowo grupy osób. W ramach prowadzonej rekrutacji zostanie stworzona lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej będą się kwalifikowały do kolejnych grup lub w wypadku rezygnacji uczestnika/czki projektu będą „wchodziły” na ich miejsce.
6. Etapy rekrutacji:
 - i. Działania informacyjno-promocyjne.
 - ii. Wypełnienie, złożenie i podpisanie dokumentów rekrutacyjnych na które składają się: załącznik nr 1 do regulaminu – formularz zgłoszeniowy, załącznik nr 2 do regulaminu – oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie, załącznik nr 3 do regulaminu – oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych, załącznik nr 4 do regulaminu – oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia. Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności podpisana za zgodność z oryginałem (o ile dotyczy).
 - iii. Weryfikacja dokumentów: sprawdzenie kwalifikowalności (zostaną przyznane dodatkowe pkt. Przewidziane w regulaminie).
 - iv. Wybór UP.
7. Dokumenty i informacje o projekcie zostaną umieszczone na stronie internetowej lidera, która zostanie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (wielkość czcionki, kontrast, intuicyjna obsługa, łatwość pobierania).
8. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze Projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - a) Identyfikacja potrzeb i przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwo Zawodowe.
 - b) Pośrednictwo pracy.
 - c) Szkolenie „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem”.
 - d) Szkolenia zawodowe.
 - e) Staże.
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania „**Deklaracji udziału w projekcie**” – *Załącznik nr 5 do Regulaminu.*
3. Każdy z Uczestników/-czek Projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1

Identyfikacja potrzeb i przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) oraz Poradnictwo Zawodowe

1. Indywidualna diagnoza predyspozycji zawodowych: wywiad (przegląd wykształcenia, szkoleń, doświadczenia zaw., etc.)+badanie testami określającymi mocne i słabe strony, predyspozycje zawodowe, w tym testy psychologiczne



(preferencje zawodowe, kompetencje społeczne, temperament, zdolności intelektualnych, talenty); (IPD oraz Poradnictwo Zawodowe łącznie 3h /1 os., 140 os.).

2. Monitoring Indywidualnego Planu Działania, jego weryfikacja i modyfikacja, 2h /1 os., 140 os.).
3. Uczestnikowi/-czce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdów, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego w projekcie.

§2

Pośrednictwo pracy

1. Pośrednik pracy samodzielnie wykonuje działania z zakresu pośrednictwa (m.in. t.j. nawiązuje współpracę z pracodawcami, wyszukuje ofert pracy/staży, weryfikuje spełnianie przez UP wymagań pracodawcy, pośredniczy w kontaktach Uczestnik/-czka Projektu - pracodawca).
2. Pośrednik jest w stałym kontakcie z Uczestnikami/-czkami Projektu przedstawiając adekwatne oferty stażu/pracy i pozostaje do ich dyspozycji (email, tel., kontakt osobisty).
3. Pośrednik przeprowadza indywidualne spotkania z każdym Uczestnikiem/-czką Projektu w celu: przedstawienia ofert stażu/pracy, omówienia planu spotkań z pracodawcami, przygotowania UP do rozmów z danym pracodawcą, etc.
4. Uczestnik/-czka Projektu na każdym etapie realizacji IPD ma dostęp do usługi pośrednictwa pracy.
5. Łącznie średni czas pośrednictwa pracy 6h /1 os., 140 os.
6. Uczestnikowi/-czce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdów, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego w projekcie.

§3

Szkolenie „Aktywne poszukiwanie pracy i radzenie sobie ze stresem”

1. Szkolenie będzie zamknięte, realizowane w formie warsztatowej w gr. śr.12-stu os.
2. Szkolenie będzie trwało 24h dydaktyczne i będą nim objęci wszyscy UP.
3. W ramach szkolenia zostaną zapewnione: materiały szkoleniowe, sala, przerwa kawowa, długopis, teczka, notatnik.
4. Po ukończeniu szkolenia z frekwencją min. 80% zostanie przeprowadzony egzamin wewnętrzny (test), realizowany na zakończenia szkolenia. Efekty uczenia zostaną określone zgodnie z etapami nabywania kompetencji. Osoby, które zdadzą egzamin otrzymają certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji.
5. Uczestnikowi/-czce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdów oraz stypendium szkoleniowe, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego w projekcie.

§4

Szkolenia zawodowe

1. Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w szkoleniach zawodowych - zgodnych z IPD i listą zawodów deficytowych (BAROMETR 2016).
2. Aby zapewnić wysoką jakość szkoleń kształcenie będzie się odbywać w oparciu o standardy kompetencji/kwalifikacji zawodowych określone w Krajowych Standardach Kwalifikacji Zawodowych wydanych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Każde szkolenie zawodowe zakończy się egzaminem i uzyskaniem kwalifikacji lub kompetencji zawodowych w rozumieniu „Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020”. Uczestnicy/-czki Projektu po zdanych egzaminach otrzymają certyfikaty/świadectwa.
4. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdów oraz stypendium szkoleniowe, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego w projekcie.

§5

Staż

1. Staż u lokalnego pracodawcy trwający 3 m-ce, (140 os).
2. Staże rozpoczną się po zakończeniu wymaganego wsparcia przez pierwszą grupę i będą trwały do ostatniego miesiąca w celu zapewnienia jak najdłużej wsparcia dla UP i znalezienia zatrudnienia.



3. Staż będzie odbywał się zgodnie z potrzebą pracodawcy – bezpośrednio u pracodawcy gwarantującego zatrudnienie lub w miejscu przez niego wskazanym. Preferowani będą pracodawcy, którzy po stażu gwarantują zatrudnienie.
4. Staż będzie się odbywał pod nadzorem opiekuna/-ki stażu z ramienia pracodawcy, który/a wprowadza stażystę/-kę w zakres obowiązków, uczy, udziela informacji zwrotnej, wsparcia, ewaluuje przebieg stażu. Dodatkowo nad przebiegiem stażu czuwa kadra zarządzająca projektu.
5. Uczestnicy/-czki Projektu mają możliwość kontaktu z Psychologiem, odpowiedzialnym na monitoring IPD.
6. Uczestnikowi/-czce Projektu przysługuje stypendium stażowe, ubezpieczenie NNW na czas stażu, badania lekarskie, szkolenie wstępne BHP, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, wypłaty stypendium szkoleniowego i stażowego w projekcie.
7. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, a Pracodawcą oraz Uczestnikiem/-czką Projektu.

Rozdział VII. ZASADY ODPIĘTNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym.**

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/ formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IZ.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) złożenia podpisanej „*Deklaracji udziału w projekcie*” w chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia,
 - d) **w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne/ poszukujące pracy - zgłoszenie w obowiązującym terminie do właściwego powiatowego urzędu pracy faktu rozpoczęcia i zakończenia każdej z formy wsparcia w ramach Projektu. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za niewywiązanie się Uczestnika/-czki Projektu z tego obowiązku,**
 - e) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzach potwierdzających wykonanie usługi etc.),
 - f) obecność na szkoleniach w wymiarze minimum 80% czasu trwania danego szkolenia (nieobecność na szkoleniach spowodowana chorobą lub wyjątkowymi sytuacjami losowymi uczestników/-czek będzie

- usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego w przypadku choroby i pisemnego oświadczenia w przypadku zdarzenia losowego),
- g) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
 - h) punktualne przychodzenia na zajęcia,
 - i) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
 - j) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
 - k) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
 - l) zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
 - m) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od zakładu pracy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.

§2.

1. **W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym.**
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czkę Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości wsparcia, które zostało dla niego/niej ustalone w Indywidualnym Planie Działania.
2. Podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności przed zakończeniem realizacji całości Indywidualnego Planu Działania skutkuje zakończeniem przez Uczestnika/-czkę udziału w Projekcie. Uczestnik/-czka jest wówczas zobowiązany/a do niezwłocznego dostarczenia do Biura Projektu kopii stosownej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

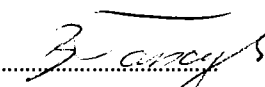
1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia Wnioskodawcy.



3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany poszczególnych „Wytycznych” lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
5. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
6. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej: www.kariera.frapz.org.pl

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz zgłoszeniowy*
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych*
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – *Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia*
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – *Deklaracja udziału w projekcie*

08.08.2017r. 
Data i podpis Koordynatora projektu

