

**REGULAMIN UCZESTNICTWA I REKRUTACJI W PROJEKCIE
„Mówię NIE dla wykluczenia. Stawiam na integrację!”
nr RPPM.06.01.02-22-0014/19**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „**Mówię NIE dla wykluczenia. Stawiam na integrację!**”, nr RPPM.06.01.02-22-0014/19 realizowany jest przez **Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o.** (Projektodawca) z siedzibą przy ul. Kopernika 28-31, 76-200 Słupsk w partnerstwie z **Fundacją Gryf Słupskiej Edukacji** (Partner) w ramach Osi Priorytetowej 06. *Integracja, Działania 06.01. Aktywna Integracja* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
2. Realizacja projektu jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin określa warunki i zasady rekrutacji i udziału Uczestnika Projektu w oferowanym wsparciu w ramach projektu „**Mówię NIE dla wykluczenia. Stawiam na integrację!**”

§ 2

Słownik pojęć

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pt. „**Mówię NIE dla wykluczenia. Stawiam na integrację!**”,
2. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin uczestnictwa i rekrutacji w oferowanym wsparciu w ramach projektu,
3. **Projektodawcy** - należy przez to rozumieć realizatora projektu – Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o.
4. **Partnerze** - należy przez to rozumieć: Fundację Gryf Słupskiej Edukacji
5. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
6. **Uczestnik/czka Projektu (UP)**– osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie;
7. **Biuro Projektu** – 76-200 Słupsk, ul. Przemysłowa 9a.
8. **Strona internetowa Projektu** – www.technik.slupsk.pl
9. **Osoba bezrobotna** – Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) jak i osoby zarejestrowane, jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet, jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać, jako osoby bezrobotne.
10. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. 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 Priorytetach inwestycyjnych (PI). Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określaný w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj.:



- programy w ramach poziomu **ISCED 1 – wykształcenie podstawowe**,
- programy w ramach poziomu **ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne**,
- programy w ramach poziomu **ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne**.

11. **Osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują 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). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo. Do biernych zawodowo zalicza się m.in.:

- osoby otrzymujące emeryturę, rentę, [alimenty](#), [stypendium](#), pomoc opieki społecznej,
- uczniów pobierających naukę w trybie dziennym,
- osoby odbywające karę pozbawienia wolności,
- osoby przebywające w domach opieki,
- osoby uzyskujące [dochód](#) m.in. z dzierżawy, wynajmu lokum, itp.,
- osoby przebywające na urlopie wychowawczym.

12. **Osoba kwalifikująca się do otrzymania Pomocy Społecznej** – osoba o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. osoba wobec której zachodzą przesłanki udzielania pomocy społecznej w szczególności z powodu:

- Ubóstwa
- Sieroctwa
- Bezdomności
- Bezrobocia
- Niepełnosprawności
- Długotrwałej lub ciężkiej choroby
- Przemocy w rodzinie
- Potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi
- Potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności
- Bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych
- Trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w RP status uchodźcy
- Trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego
- Alkoholizmu lub narkomanii
- Zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej
- Klęski żywiołowej lub ekologicznej

§ 3

Główne założenia



1. Projekt realizowany jest od dnia 01.12.2019 r. do dnia 31.12.2020 r. na terenie województwa pomorskiego w następujących gminach:
 - a) powiat bytowski, gminy: Borzytuchom, Bytów, Czarna Dąbrówka, Kołczygłowy, Miastko, Trzebielino, Tuchomie
 - b) cały powiat chojnicki
 - c) cały powiat człuchowski
 - d) powiat kościerski, gminy: Kościerzyna (miasto), Karsin, Liniewo, Nowa Karczma
 - e) powiat kwidzyński, gminy: Ryjewo, Prabuty
 - f) powiat malborski, gminy: Malbork, Lichnowy, Miłoradz
 - g) powiat słupski, gminy: Kępice, Potęgowo, Dębica Kaszubska
 - h) powiat starogardzki, gminy: Osieczna, Osiek
 - i) powiat tczewski, gminy: Subkowy, Gniew, Morzeszczyn
 - j) powiat sztumski, gminy: Dzierzgoń, Stary Dzierzgoń, Stary Targ
 - k) powiat nowodworski, gminy: Nowy Dwór Gdański, Ostaszewo
2. Celem Projektu jest przywrócenie zdolności 60 mieszkańców (38 kobiet i 22 mężczyzn) obszarów o ponadprzeciętnym poziomie wykluczenia społecznego w województwie pomorskim, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym ze względu na korzystanie/kwalifikowanie się do otrzymania świadczenia pomocy społecznej, do udziału w życiu społeczno-zawodowym poprzez poprawę zdolności uczestników projektu do zatrudnienia w zawodach zgodnych z zapotrzebowaniem lokalnego rynku pracy oraz włączenie społeczne w okresie 01.12.2019 – 31.12.2020 r.
3. W ramach Projektu zakłada się realizację: identyfikacji indywidualnych potrzeb/diagnozy możliwości, integracji uczestników projektu o charakterze społecznym - warsztaty, poradnictwo psychologiczne, doradztwo zawodowe, integracji uczestników o charakterze zawodowym - szkolenia zawodowe, staże zawodowe i pośrednictwo pracy.
4. W efekcie realizacji projektu minimum:
 - 14 Uczestników Projektu (9 kobiet, 5 mężczyzn) zdobędzie zatrudnienie na minimum 3 miesiące (w tym minimum 1 osoba niepełnosprawna)
 - 24 Uczestników Projektu (17 kobiet, 7 mężczyzn) uzyska kwalifikacje
 - 16 Uczestników Projektu (10 kobiet, 6 mężczyzn) będzie poszukiwało pracy
5. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji wsparcia, stypendium szkoleniowego, badań lekarskich, ubezpieczenia NNW oraz stypendium stażowego. Ponadto istnieje możliwość otrzymania przez Uczestników Projektu zwrotów kosztów dojazdu oraz kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba spełniająca łącznie następujące kryteria:
 - a) w chwili przystąpienia do Projektu jest osobą w wieku 18-64 lata
 - b) zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego¹ na obszarze o ponadprzeciętnym poziomie wykluczenia społecznego w województwie pomorskim, tj. zamieszkuje w następujących gminach:
 - powiat bytowski, gminy: Borzytuchom, Bytów, Czarna Dąbrówka, Kołczygłowy, Miastko, Trzebielino, Tuchomie
 - cały powiat chojnicki
 - cały powiat człuchowski
 - powiat kościerski, gminy: Kościerzyna (miasto), Karsin, Liniewo, Nowa Karczma
 - powiat kwidzyński, gminy: Ryjewo, Prabuty
 - powiat malborski, gminy: Malbork, Lichnowy, Miłoradz

¹ Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.



- powiat słupski, gminy: Kępice, Potęgowo, Dębica Kaszubska
 - powiat starogardzki, gminy: Osieczna, Osiek
 - powiat tczewski, gminy: Subkowy, Gniew, Morzeszczyn
 - powiat sztumski, gminy: Dzierzgoń, Stary Dzierzgoń, Stary Targ
 - powiat nowodworski, gminy: Nowy Dwór Gdański, Ostaszewo
- c) jest osobą bezrobotną lub bierną zawodowo
- d) posiada status osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z powodu korzystania lub kwalifikowania się do otrzymania pomocy społecznej
2. W Projekcie przewidziano udział 60 osób bezrobotnych lub biernych zawodowo (38 kobiet, 22 mężczyzn).
3. Rekrutacja będzie uwzględniała osobne pule miejsc dla poszczególnych grup docelowych:
- 38 kobiet,
 - 12 osób w wieku 50 lat i więcej,
 - 9 osób niepełnosprawnych (6 kobiet, 3 mężczyzn)

§ 5

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans, w tym płci i niedyskryminacji w dostępie do oferowanych w ramach Projektu form wsparcia. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
2. Nabór jest otwarty i jawny. Planuje się rekrutować co miesiąc jedną grupę 10-cio osobową. Uczestnicy Projektu pochodzący będą z sąsiadujących gmin, po zrekrutowaniu grupy z danego terenu wdrażane będzie dla niej wsparcie. Uczestnicy/czki zostaną zapisani/e na listę uczestnictwa. W sytuacji zbyt dużej liczby chętnych utworzona zostanie lista rezerwowa.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) złożenie w biurze projektu (osobiście/pocztą/mailem) prawidłowo wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie Formularza zgłoszeniowego (formularz zawiera w sobie m.in.: dane poświadczające wiek, zgodę na przetwarzanie danych osobowych, ocenę potrzeb szkoleniowych, oświadczenie o otrzymywaniu lub kwalifikowaniu się do otrzymania Pomocy Społecznej) wraz z wymaganymi załącznikami jeśli dotyczą:
 - zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy
 - Kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności
 - Regulamin uczestnictwa i rekrutacji
 - b) weryfikację poprzez formularz zgłoszeniowy spełniania kryteriów kwalifikowalności na bieżąco przez Asystenta Koordynatora,
 - c) utworzenie wstępnej listy rankingowej oraz listy rezerwowej (osobne pule miejsc dla kobiet, osób niepełnosprawnych i osób w wieku 50+)
 - d) poinformowanie Kandydata/teki o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - e) utworzenie i opublikowanie ostatecznej listy Uczestników Projektu (telefonicznie, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty e-mail)
 - f) podpisanie Umowy szkoleniowej wraz z pozostałymi dokumentami:
 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie, która zawiera:
 - oświadczenie o wyrażeniu woli uczestnictwa w projekcie,
 - oświadczenie uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie,
 - zobowiązanie Uczestnika do przedłożenia danych do monitorowania wskaźników
 - Zgoda na wykorzystanie wizerunku
 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych w zbiorach: Regionalny Program Operacyjny Województwa



- Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020- dane uczestników indywidualnych.
- Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych w zbiorze: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
 - umowa na wzór kontraktu socjalnego, podpisana pomiędzy Uczestnikiem Projektu a doradcą zawodowym i Partnerem projektu odpowiedzialnym za zadanie.
4. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- a) dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu oraz przesyłane są e-mailem na życzenie,
 - b) dokumenty zgłoszeniowe można składać osobiście/przez osobę upoważnioną w Biurze Projektu, przesłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan Formularza zgłoszeniowego). W przypadku przesłania zgłoszenia za pośrednictwem Internetu, konieczne jest dostarczenie do Biura Projektu podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia,
 - c) nabór zgłoszeń prowadzony będzie w okresie **12.2019 - 07.2020**
 - d) W razie wplynięcia niewielu zgłoszeń ogłoszony zostanie dodatkowy nabór,
 - e) przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym Formularzu rekrutacyjnym, opatrzone datą i podpisem Kandydata/teki,
 - f) w przypadku stwierdzenia przez pracownika Biura Projektu braków formalnych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych, Kandydat/ka może uzupełnić braki w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uchybieniach,
 - g) zaświadczenia potwierdzające kwalifikowalność Kandydata/teki składane wraz z Formularzem zgłoszeniowym powinny być wystawione nie później niż 5 dni przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku braku możliwości zweryfikowania spełniania kryteriów kwalifikowalności na podstawie dostarczonych dokumentów Kandydat/ka zostanie zobowiązany do dostarczenia dodatkowych zaświadczeń lub oświadczeń,
 - h) dokumenty złożone po wskazanym terminie naboru lub niespełniające kryteriów uczestnictwa zostaną odrzucone.
5. O zakwalifikowaniu do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie oraz uzyskane punkty z kryteriów dodatkowych:
- a) **Dodatkowe 5 pkt.** za doświadczenie wielokrotnego wykluczenia społecznego (weryfikacja na podstawie oświadczenia z formularza)
 - b) **Dodatkowe 5 pkt.** za znaczny/umiarkowany stopień niepełnosprawności (weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności)
 - c) **Dodatkowe 5 pkt.** za niepełnosprawność sprzężoną, zaburzenia psychiczne, w tym intelektualne i całościowe zaburzenia rozwojowe (weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności)
 - d) **Dodatkowe 5 pkt.** za korzystanie z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (weryfikacja na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu zgłoszeniowym)
 - e) **Dodatkowe 5 pkt.** za wiek 50 lat lub więcej (weryfikacja na podstawie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym)
 - f) **Dodatkowe 5 pkt.** za zamieszkiwanie na terenach wiejskich (weryfikacja na podstawie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym)
 - g) **Dodatkowe 5 pkt.** za posiadanie niskich kwalifikacji, tj. wykształcenia na poziomie do ISCED 3 włącznie (weryfikacja na podstawie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym)
6. Do udziału w Projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskają najwyższą liczbę punktów. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.



7. Przy tworzeniu list Uczestników będą uwzględniane limity ze względu na zaplanowaną liczbę Uczestników/czek Projektu oraz ich przynależność do grup docelowych (wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu). Lista Uczestników/czek będzie dostępna w Biurze Projektu.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane pocztą, telefonicznie lub mailowo co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
9. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zapisane na listę rezerwową według kolejności zgłoszeń.
10. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Kandydata/teki zakwalifikowanego/nej do udziału w Projekcie na jego/jej miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.

§ 6

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu każdy Uczestnik/czka otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy wsparcia, które zostaną zidentyfikowane u niego/niej jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy/uzyskania zatrudnienia.
2. Wszystkie przewidywane formy wsparcia będą realizowane w województwie pomorskim.
3. Uczestnicy/czki (60 osób) zostaną skierowani/e na następujące formy wsparcia:
 - a) **Identyfikacja indywidualnych potrzeb poprzez opracowanie Indywidualnych Ścieżek Reintegracji (IŚR)** - Proces wsparcia wszystkich 60 UP odbywa się w oparciu o IŚR, stworzony indywidualnie dla każdego UP, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb – śr. 4 godz. wsparcia indywidualnego/os. Z każdym UP zostanie podpisana umowa na wzór kontraktu socjalnego, zobowiązująca do realizacji IŚR. Zakres wsparcia: WSPARCIE DORADCY (śr. 2 godz./os.): zdiagnozowanie przyczyny pozostania UP bez pracy, opis działań zwiększających szansę UP na zdobycie i utrzymanie zatrudnienia, informacje nt. dostosowania środków pracy do danej dysfunkcji, terminy podjęcia działań; WSPARCIE PSYCHOLOGA (śr. 2godz./os.): diagnoza potrzeb, potencjału UP w kontekście sytuacji rodzinnej, motywacji i lęków, mierzenie poczucia własnej wartości, poziomu umiejętności miękkich.
 - b) **Aktywna integracja UP** o charakterze społecznym – **Poradnictwo psychologiczne**
Zadanie obejmuje indywidualne wsparcie doradcze dla UP (4 godz./UP) mające na celu udzielenie wsparcia w wykorzystaniu psychofizycznych dyspozycji, pełnieniu ról społecznych, dostosowaniu się do wymogów społeczeństwa, rozwiązaniu problemów, podejmowaniu decyzji oraz pomoc UP mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej utratą pracy. Z uwagi na specyfikę GD (izolacja społeczna, brak wiary w siebie, niski poziom motywacji i kompetencji społecznych, dyskryminacja) zaplanowano objęcie ww. formą wsparcia wszystkich UP. Zakres wsparcia: pobudzanie i zachęcanie do aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturalnym i zawodowym, podnoszenie poziomu samooceny i pewności siebie, nauka asertywności, umiejętności wyznaczania celów, motywacji do udziału w projekcie i kontynuacji rozwoju osobistego i zawodowego po zakończeniu udziału w projekcie.
 - c) **Aktywna integracja UP** o charakterze społecznym – **Trening kompetencji i umiejętności społecznych**
Wsparcie grupowe – 6 grup po 10 osób, średnio 24 godz./grupę, średnio 8 godz./dzień. Zajęcia realizowane będą w formie warsztatowej, pobudzającej aktywność UP. Zakres wsparcia: akceptowanie własnych cech charakteru, kształtowanie poczucia własnej wartości, właściwej postawy w kontaktach, interpersonalnych, samoocena, autoprezentacja, obrona przed manipulacją, zasady dobrej komunikacji, sposoby radzenia sobie ze stresem, konstruktywna krytyka, trening panowania nad emocjami i ich wyrażania.
 - d) **Aktywna integracja UP** o charakterze społecznym – **Doradztwo zawodowe**
Indywidualne doradztwo zawodowe w wymiarze 4 godzin na Uczestnika/czkę (2 sesje po 2 godz.). Wsparcie ma na celu pomoc UP w wyborze odpowiedniego zawodu lub



miejsca pracy, a także przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu pracy. Zakres: dalsza analiza potrzeb, pomoc w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia, pomoc w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia, udzielanie informacji o rynku pracy, wskazywanie optymalnej ścieżki rozwoju zawodowego oraz zakresu kwalifikacji/kompetencji wymagających uzupełnienia; określenie profilu miejsc stażowych, wskazywanie instytucji, które mogą pomóc UP w podjęciu zatrudnienia.

e) Szkolenia zawodowe indywidualne

Planuje się organizację szkoleń zamkniętych, zleconych firmie zewnętrznej, w wymiarze średnio 104 godz./os. Będą one uzależnione od IŚR. Tematyka szkoleń będzie zgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami UP i będzie uwzględniała specyfikę regionu i zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy. Z tytułu uczestnictwa w szkoleniu UP przysługuje stypendium szkoleniowe. Dla 24 UP przewiduje się wsparcie towarzyszące w postaci zwrotu kosztów dojazdu a dla 10 UP zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną. Efektem każdego szkolenia ma być uzyskanie kwalifikacji/kompetencji zawodowych. Wiedza UP zostanie poddana ocenie (kompetencje)/walidacji (kwalifikacje) a szkolenie zostanie zakończone egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez akredytowany podmiot (kwalifikacje)/wykonawcę szkolenia (kompetencje), potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji/kompetencji zawodowych i wydaniem certyfikatu. W ramach zadania Projektodawca wypłaci Uczestnikowi projektu stypendium szkoleniowe w kwocie 6,78 zł brutto za każdą godzinę zajęć, w których UP wzięł udział.

f) Pośrednictwo pracy:

Zajęcia indywidualne w średnim wymiarze 4 godzin na Uczestnika/czkę (2 sesje po średnio 2 godziny – przed i po stażach zawodowych).

Zadanie polega na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami UP, a także możliwościami lokalnego rynku pracy. Celem wsparcia jest nie tylko umożliwienie UP pozyskania zatrudnienia, ale również wyposażenie go w odpowiednie umiejętności sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy. Zakres: wstępna indywidualna rozmowa z UP na temat ich oczekiwań i potrzeb, analiza rynku pracy, pozyskiwanie ofert pracy zgodnych z predyspozycjami, kwalifikacjami i oczekiwaniami UP oraz możliwościami lokalnego rynku pracy, a następnie ich przeglądanie wraz z UP, udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, definiowanie celu, zakresu działań oraz terminów realizacji poszukiwań ofert pracy przez UP, wsparcie w procesie przygotowania dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmowy z pracodawcą, edukacja na rynku pracy, przygotowanie planu poszukiwania pracy, znalezienie pracodawców pod kątem realizacji staży.

g) Staż zawodowy:

Stáže będą realizowane w średnim wymiarze 4 miesięcy/osoba (od 3 do 5 miesięcy). Przed rozpoczęciem stażu, UP przejdą badania lekarskie i zostaną ubezpieczeni od NNW na cały okres stażu. Wsparcie realizowane bezpośrednio po szkoleniach zawodowych (powiązane z nimi tematycznie). Staże zawodowe polegają na nabywaniu praktycznych umiejętności zawodowych przez UP bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, w trakcie śr. 4-miesięcznego stażu (8 godz./dzień lub 7 godz./dzień w przypadku ON - przy czym istnieje możliwość realizacji stażu w mniejszym wymiarze czasu). Zakres: miejsca, pracodawcy, stanowiska pracy, długość wsparcia - zgodnie z IŚR. Z tytułu uczestnictwa w stażu UP przysługiwać będzie stypendium stażowe powiększone o składki Wnioskodawcy. Nadzór nad realizacją programu staży będą sprawować opiekunowie, oddelegowani przez pracodawców. Na zakończenie stażu UP otrzymają pisemną ocenę od pracodawcy oraz wydane przez Projektodawcę zaświadczenie o udziale w stażu. Dla 24 Uczestników/czek przewidziano wsparcie w postaci zwrotu kosztów dojazdu oraz dla 10 Uczestników/czek zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą



zależną. W ramach zadania Projektodawca wypłaci Uczestnikowi projektu stypendium stażowe w kwocie 1017,40 zł brutto za każdy miesiąc odbywania stażu.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - a) uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych w ramach projektu zajęciach zgodnie z programem i harmonogramem,
 - b) przystąpienia do badań ewaluacyjnych, sprawdzianów i testów z zakresu wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie kursów,
 - c) samodzielnego zrealizowania materiału w przypadku nieobecności na danych zajęciach,
 - d) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego,
 - e) zachowania i utrzymywania czystości w salach szkoleniowych oraz w trakcie i po spożyciu posiłku,
 - f) potwierdzania swojej obecności na zajęciach każdorazowo własnym podpisem na liście obecności,
 - g) każdorazowego poinformowania Organizatora o opuszczeniu zajęć w trakcie ich trwania, przy czym Organizator zastrzega sobie prawo weryfikacji faktycznej obecności Uczestnika projektu na zajęciach,
 - h) usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności na zajęciach, w tym dostarczania zwolnień lekarskich,
 - i) uczestnictwa w zajęciach w stanie całkowitej trzeźwości, tj. wykluczającej stan po spożyciu alkoholu lub środków odurzających,
 - j) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich okolicznościach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika projektu w Projekcie,
2. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzupełnienia zrealizowanego podczas jego/jej nieobecności materiału.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i w 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
5. W przypadku rezygnacji lub zakończenia uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zostanie automatycznie zwolniony/a z obowiązku stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić z ważnej uzasadnionej przyczyny i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do realizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście/przez osobę upoważnioną, pocztą elektroniczną bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, Projektodawca może żądać od Uczestnika/czki Projektu, aby przedłożył/a zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.



4. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji Projektodawca może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego/jej uczestnictwa w Projekcie za okres do złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Projektodawcy spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresję słowną, akt wandalizmu, naruszenie nietykalności cielesnej innych Uczestników, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika biura Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu umożliwiającego skorzystanie z pełnego wsparcia w ramach Projektu.

§ 9

Zasady zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną

1. Z pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobami zależnymi mogą korzystać wyłącznie osoby, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
2. Uczestnik/czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną za okres udziału w szkoleniu zawodowym i/lub stażu zawodowym. Organizator zastrzega **możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie.**
3. Jako koszt opieki należy uznać:
 - a) koszt opłaty za pobyt dziecka do lat 7/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/czki Projektu we wsparciu,
 - b) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami projektu) za okres odbywania wsparcia przez Uczestniczkę projektu.
4. Refundacji podlegać będą wydatki ponoszone tylko i wyłącznie w trakcie odbywania wsparcia przez Uczestnika/czkę projektu.
5. Decyzja o przyznaniu zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną będzie wydawana w oparciu o kolejność zgłoszeń poprawnie wypełnionego wniosku wraz z kompletem wymaganych załączników. Uczestnik/czka projektu nie może z tego tytułu wymagać od Projektodawcy żadnych roszczeń.
6. Za koszt opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną uznaje się koszty wynikające z umowy cywilno-prawnej zawartej z Opiekunem/Opiekunką lub instytucją uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi, zgodnie z obowiązującym prawem.
7. W sytuacji wynajęcia Opiekuna/Opiekunki uprawnionego/uprawnionej do sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną, na czas udziału Uczestnika projektu we wsparciu, Uczestnik projektu podpisuje umowę zlecenie z Opiekunem/Opiekunką (wzór umowy do pobrania ze strony internetowej Projektu lub w biurze Projektu), wypłaca wynagrodzenie na podstawie rachunku do umowy zlecenia za wykonaną usługę w kwocie obliczonej na podstawie ilości dni oraz godzin, w których Uczestnik projektu uczestniczył we wsparciu.



8. W sytuacji pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi, na czas udziału Uczestnik/czki projektu w szkoleniu/stażu, Uczestnik projektu reguluje należność wynikającą z pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w ww. instytucji i dostarcza do biura Projektu potwierdzenie zapłaty.
9. Refundacja nie przysługuje za dni nieobecności oraz w przypadku przerwania odbywania wsparcia lub udziału w projekcie.
10. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną do wysokości:
 - 30,00 zł brutto za godzinę opieki – w przypadku uczestniczenia w szkoleniach zawodowych
 - 416,00 zł brutto za miesiąc – w przypadku odbywania stażu zawodowego
11. Uczestnik projektu może sam wskazać Instytucję lub Opiekuna/Opiekunkę, który/która będzie się opiekować dzieckiem do lat 7/osobą zależną za okres odbywania wsparcia przez Uczestnika projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z uczestnikami projektu).
12. Refundacja kosztów będzie wypłacana pod warunkiem posiadania przez Projektodawcę środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
13. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie po przedstawieniu ich udokumentowania w wysokości, odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom, jednakże nie więcej niż kwoty wskazane w punkcie 10.
14. Uczestniczka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną powinna złożyć:
 - a) wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dostępny w biurze projektu i na stronie internetowej Projektodawcy);
 - b) oświadczenie o odpowiedzialności dla Uczestnika/czki (dostępne w biurze projektu i na stronie internetowej Projektodawcy);
 - c) w przypadku wynajęcia Opiekuna/Opiekunki:
 - umowę zlecenie zawartą z Opiekunem/Opiekunką sprawującym/sprawującą opiekę nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną;
 - rachunek do umowy zlecenia zawartej z Opiekunem/Opiekunką za wykonaną usługę wraz z dowodem zapłaty;
 - d) w przypadku pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi:
 - rachunek lub faktura za dni pobytu dziecka do lat 7/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi do lat 7/osobami zależnymi, w czasie odbywania szkoleń przez Uczestniczkę projektu,
 - dowód zapłaty rachunku lub faktury.
15. Wnioski o zwrot poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną/dojazdu mogą być składane bezpośrednio w siedzibie Biura Projektu albo przesyłane pocztą.
16. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestnika projektu w poszczególnych dniach szkolenia/stażu w ramach projektu na podstawie listy obecności, po weryfikacji poprawności jej wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną oraz po weryfikacji wszystkich złożonych dokumentów. W przypadku wyczerpania się środków przewidzianych w projekcie na ten cel, Projektodawca zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów.
17. Weryfikacji, o której mowa w pkt. 16 dokonują pracownicy biura Projektu.
18. Refundacja dokonywana będzie na rachunek bankowy Uczestnika projektu podany we wniosku.
19. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika projektu zobowiązana jest ona dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Projektodawcę.

§ 10

Zasady zwrotu kosztów dojazdu



1. Uczestnik/czka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za okres udziału we wsparciu. Organizator zastrzega **możliwość odmowy wypłaty tych kosztów osobom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie.**
2. Koszty dojazdu mogą być zwrócone Uczestniczkom Projektu dojeżdżającym na wsparcie z miejscowości innej niż miejscowość, w której prowadzone jest wsparcie.
3. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest z miejsca zamieszkania Uczestnika projektu do miejsca odbywania wsparcia – w przypadku Uczestników korzystających ze środków komunikacji publicznej.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest w wysokości maksymalnej kwoty zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika projektu do miejsca odbywania wsparcia – w przypadku Uczestników wykorzystujących samochód.
5. Maksymalna kwota zwrotu kosztów dojazdów:
 - na szkolenia zawodowe ustala się na poziomie 7,00 zł/osoba za przejazd w jedną stronę;
 - na staż zawodowy ustala się na poziomie 80,00 zł/osobę na miesiąc
6. Wypłata odbywać się będzie do 10-ego dnia kolejnego miesiąca, w którym został złożony wniosek o zwrot kosztów dojazdu za okres udziału we wsparciu. Refundacja kosztów będzie wypłacana pod warunkiem posiadania przez Projektodawcę środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
7. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przez Projektodawcę z dołu po zakończeniu szkolenia/stażu w danym miesiącu na rachunek wskazany przez Uczestnika/czkę projektu.
8. Refundacja kosztów przysługuje wyłącznie po przedstawieniu ich udokumentowania, w wysokości odpowiadającej udokumentowanym i faktycznie poniesionym wydatkom.
9. Koszt przejazdu zwracany jest na podstawie złożonego przez Uczestnika projektu Wniosku o zwrot kosztów przejazdu.
10. W przypadku dojazdu autobusem do wniosku o zwrot kosztów przejazdu Uczestniczka projektu zobowiązana jest dołączyć komplet biletów potwierdzający przejazd (bilety z 1 dnia z danej form wsparcia).
11. Podstawą do rozliczenia kosztów przejazdu samochodem jest wypełnione oświadczenie, będące integralną częścią wniosku o zwrot kosztów przejazdu, o wykorzystywaniu samochodu prywatnego celem dojazdu na wsparcie.
12. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestnik projektu był obecny na zajęciach.
13. Beneficjent może odmówić Uczestnikowi/czce projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
14. Zwrot kosztów dojazdu następuje po dokonaniu weryfikacji obecności Uczestnika projektu w poszczególnych dniach szkolenia/stażu w ramach projektu na podstawie listy obecności, po weryfikacji poprawności jej wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz po weryfikacji wszystkich złożonych dokumentów. W przypadku wyczerpania się środków przewidzianych w projekcie na ten cel, Projektodawca zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów.
15. Weryfikacji, o której mowa w pkt. 14 dokonują Pracownicy Biura projektu.
16. Refundacja dokonywana będzie na rachunek bankowy Uczestnika projektu podany we wniosku.
17. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestnika projektu zobowiązana jest ona dostarczyć te dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Projektodawcę.

§ 11

Efektywność społeczna i zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do udostępnienia danych na temat sytuacji społecznej i zawodowej, w tym dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w Projekcie, o ile Uczestnik/czka podejmie zatrudnienie.



2. Efektywności społeczna **określa odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia**, przy czym postęp powinien być rozumiany m.in. jako:
 - rozpoczęcie nauki;
 - wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
 - zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
 - poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
 - podjęcie wolontariatu;
 - poprawa stanu zdrowia;
 - ograniczenie nałogów;
 - doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).
3. Efektywności społeczna jest weryfikowana w terminie do trzech miesięcy (min. 90 dni) od zakończenia udziału uczestnika w projekcie (bądź po zrezygnowaniu z udziału w związku z podjęciem pracy).
4. Potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika efektywności społecznej następuje na podstawie dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej i zmniejszenie dystansu do zatrudnienia np.:
 - opinia psychologa;
 - opinia terapeuty lub pracownika socjalnego;
 - zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.
 - zaświadczenie o podjęciu nauki
 - wypełniony przez Uczestnika projektu kwestionariusz do oceny efektywności społecznej etc.
5. Przez **podjęcie zatrudnienia** należy rozumieć podjęcie pracy za wynagrodzeniem, z której czerpane są zyski lub korzyści rodzinne. 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:
 - a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: 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);
 - c) 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.
6. Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest weryfikowane w terminie do trzech miesięcy (przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych) następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie.).

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym poinformuje Uczestników projektu osobiście oraz poprzez informację na stronie www Projektu.
3. Niezastosowanie się do niniejszego Regulaminu może skutkować skreśleniem z listy



- Uczestników projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy obowiązującego prawa.
 5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy RPPM.06.01.02-22-0014/19-00 z dnia 14.02.2020 r. o dofinansowanie.
 6. Regulamin sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Kandydata/tki