REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Poszukiwana, Poszukiwany - w drodze do zatrudnienia na terenie gmin SSW w powiecie gryfińskim i pyrzyckim"

Oś Priorytetowa 6 – Rynek Pracy
Działanie 6.5 – Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na runku pracy obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych

DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1

1. **Projekt (P)** – projekt pt. „Poszukiwana, Poszukiwany - w drodze do zatrudnienia na terenie gmin SSW w powiecie gryfińskim i pyrzyckim" współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Osi priorytetowej VI Rynek Pracy, Działania 6.5.
2. **Biuro Projektu** – biuro mieszczące się przy ul. Szczecińskiej 19A, 74 – 100 Gryfino - siedziba Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców w Gryfinie, tel.: +48 91/416 25 17 wew. 17 lub 10, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
3. **Lider projektu (Projektodawca)** – Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców, ul. Szczecińska 19 A, 74 – 100 Gryfino, tel. +48 91/416 25 17.
4. **Partner projektu –** Centrum Psychologiczne Rozwoju, Edukacji i Doradztwa Marzena Glinka, al. Bohaterów Warszawy 34/35, 70-340 Szczecin, tel.: 607 74 02 55.
5. **Czas realizacji Projektu** – 01.02.2018 roku – 31.03.2019 roku.
6. **Miejsce realizacji Projektu**: obszar 11 gmin w województwie zachodniopomorskim: **Banie, Cedynia, Chojna, Widuchowa, Moryń, Bielice, Kozielice, Lipiany, Przelewice, Warnice, Pyrzyce**.
7. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.cechgryfino.pl
8. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
9. **RPO WZ –** Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego.
10. **Wniosek o dofinansowanie –** dokument złożony przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WZ.

DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§2

1. **Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu** – osoba bierna zawodowo w wieku 30 lat i więcej, znajdująca się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. osoba w wieku 50 lat i więcej, kobieta, osoba z niepełnosprawnościami oraz osoba o niskich kwalifikacjach), zamieszkująca na terenie jednej z gmin wymienionych w § 1 ust. 6.
2. **Osoby bierne zawodowo –** osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). 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). Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są co do zasady uznawane za osoby bierne zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.
3. **Osoby o niskich kwalifikacjach –** osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne, kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych 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.

4. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (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 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
5. **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. UEL 187 z 26.06.2014, str. 1).
6. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozum*ieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
7. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie** – za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.

KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§3

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące kryteria formalne:
   a) osoby zamieszkujące na terenie jednej z gmin powiatu gryfińskiego lub pyrzyckiego, tj.: **Banie, Cedynia, Chojna, Widuchowa, Moryń, Bielice, Kozielice, Lipiany, Przelewice, Warnice, Pyrzyce**,
   b) osoby posiadające status osoby biernej zawodowo,
   c) osoby posiadające co najmniej wiek 30 lat i więcej,
   d) osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby należące do co najmniej jednej z poniższych kategorii:
   - osoby w wieku 50 lat i więcej,
   - kobiety,
   - osoby z niepełnosprawnościami,
   - osoby o niskich kwalifikacjach.
2. Pierwszeństwo udziału w Projekcie będą miały kobiety i osoby z niepełnosprawnościami jako grupy doświadczające dyskryminacji na rynku pracy.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1-2 aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników projektu.
4. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.

REKRUTACJA – PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§4

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez *Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców* oraz *Centrum Psychologiczne Rozwoju, Edukacji i Doradztwa Marzena Glinka*. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą w Biurze Projektu, ul. Szczecińska 19A, 74 – 100 Gryfino, tel.: +48 91/416-25-17 wew. 17 lub 10, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00 oraz w siedzibie Partnera, al. Bohaterów Warszawy 34/35, 70-340 Szczecin. Biura udzielać będą informacji na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu.

2. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki Projektu mogą złożyć dokumenty rekrutacyjne bezpośrednio w Biurze Projektu lub w trakcie spotkań rekrutacyjnych oraz z wykorzystaniem drogi elektronicznej[1] (e-mail) lub poczty tradycyjnej.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty oraz ciągły **w terminie do 30 czerwca 2018 r.**
4. Procedura rekrutacji przewiduje ułatwienia dla osób z niepełnosprawnościami (odpowiednie kanały dotarcia, brak barier architektonicznych, kontakt bezpośredni).
5. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzą:
   a) *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*,
   b) Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz rekrutacyjny*,
   c) Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Karta oceny formularza rekrutacyjnego*,
   d) Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*,
   e) *Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia* (w przypadku osób niepełnosprawnych).
6. Podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada do wglądu: dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość.
7. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez kadrę Projektu.
8. Nabór Uczestników Projektu prowadzony będzie z poszanowaniem równości szans i pozwoli na umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

REKRUTACJA – ETAPY OCENY

§5

1. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
   a) spełnienie wymogów formalnych,
   b) spełnienie wymogów kwalifikowalności pod względem przynależności do danej grupy docelowej,
   c) złożenie kompletu dokumentów listownie/elektronicznie lub osobiście w siedzibie Biura Projektu tj. :
      - *Formularza rekrutacyjnego,*
      - *Oświadczenia o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*
      - *Kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia* (w przypadku osób niepełnosprawnych).
2. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
3. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu w dwóch etapach:

ETAP I OCENA FORMALNA

   a) kompletność złożonych dokumentów i danych (złożenie w wymaganym terminie, wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy),
   b) kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń,
   c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną do etapu II.

ETAP II OCENA MERYTORYCZNA

Ocena merytoryczna na podstawie formularza rekrutacyjnego, która będzie odbywać się na podstawie przyznanych punktów:

   a) osoby o niskich kwalifikacjach – plus 5 punktów.
   b) osoby powyżej 50 roku życia – plus 10 punktów,
   c) kobiety – plus 10 punktów,
   d) osoby z niepełnosprawnością – plus 20 punktów,
   e) osoby zamieszkujące na obszarze wiejskim – plus 20 punktów,

[1] Kandydaci/-tki na uczestników Projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyłają zeskanowane, wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne. Oryginały dokumentów dostarczają do Biura Projektu w dogodnym terminie, jednak nie później niż w dniu przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.

4. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
5. W przypadku uzyskania przez Kandydatów równej liczby punktów priorytetowo będą traktowane kobiety oraz osoby niepełnosprawne. W przypadkach innych przewiduje się rozmowę kwalifikacyjną badającą stopień motywacji.
6. Zostanie stworzona *lista Uczestników Projektu*, a w przypadku zgłoszenia się do udziału w projekcie większej liczby Kandydatów utworzona zostanie *lista rezerwowa*.
7. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na *listę rezerwową*, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości (w przypadku zajęć grupowych).
8. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym na wzorze dostarczonym przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w poradnictwie oraz w szkoleniach.
9. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu w chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
10. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* oraz *oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych*.
11. Uzyskanie pozytywnego wyniku oceny formalnej warunkuje możliwość uczestnictwa w dalszym procesie rekrutacji.
12. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Informacje o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu się do Projektu będą dostępne w Biurze Projektu oraz będą przekazywane osobom telefonicznie lub mailowo lub pocztą tradycyjną.
13. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator, Koordynator merytoryczny, Doradca zawodowy.
14. Od oceny formularza rekrutacyjnego kandydatowi do projektu przysługuje prawo złożenia odwołania. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji pisemnej o ocenie formularza zgłoszeniowego. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej papierowej ze wskazaniem zarzutów do biura projektu. Za dzień złożenia odwołania uważa się dzień jego wpływu do biura projektu
    Odwołanie powinno zawierać:
    - imię i nazwisko oraz adres osoby składającej odwołanie;
    - tytuł projektu, w ramach którego złożony został formularz rekrutacyjny;
    - wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem, tj. wskazanie zarzutów wobec dokonanej oceny;
    - własnoręczny podpis kandydata do projektu lub osoby upoważnionej notarialnie przez niego.
15. Informacje o rekrutacji zamieszone będą na stronie internetowej projektu www.cechgryfino.pl oraz wywieszone w Biurze Projektu.

ZAKRES WSPARCIA

§6

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
    a) **Wsparcie w celu określenia Indywidualnego Planu Działania, diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego (wsparcie dla 50 osób)** – w wyniku diagnozy powstanie Indywidualny Plan Działania dla każdego z Uczestników Projektu. W tym celu przeprowadzone zostaną indywidualne spotkania z doradcą zawodowym w wymiarze 6h na osobę (2 spotkania po 3 h).
    b) **Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe (wsparcie dla 50 osób)** – indywidualne wsparcie prowadzone przez pośrednika pracy i doradcę zawodowego dla każdego Uczestnika/-czki Projektu. Ma na celu udzielenie pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, umiejętności poruszania się po runku pracy oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego. Pośrednictwo pracy w wymiarze 12h na osobę (4 spotkania po 3h), poradnictwo zawodowe 10h na osobę (5 spotkań po 2h).
    c) **Warsztaty poszukiwania pracy – wsparcie w zakresie poradnictwa zawodowego (wsparcie dla 50 osób)** – grupowe wsparcie dla każdego Uczestnika/-czki Projektu umożliwiające nabycie

umiejętności poruszania się po rynku pracy w wymiarze 14 h na grupę (2 spotkania po 7 h, grupy10-13 osobowe).

d) **Szkolenia zawodowe wraz ze stypendiami szkoleniowymi (wsparcie dla 50 osób) –** wsparcie mające na celu przygotowanie do wejścia/powrotu na rynek pracy poprzez wyposażenie Uczestników Projektu w aktualną wiedzę o zawodach pożądanych przez rynek pracy, dostosowanie kwalifikacji i umiejętności do potrzeb RP. Szkolenia umożliwią podjęcie stażu bądź zatrudnienia zgodnie z kierunkiem szkolenia oraz będą potwierdzone odpowiednim dokumentem. Dobór Uczestników zgodne z IPD i wybór jednego z 8 szkoleń z następujących obszarów tematycznych:
   1) Spawacz metodą MAG 136 (145 godzin - 10 miejsc szkoleniowych).
   2) Spawacz metodą TIG 141 (113 godzin - 5 miejsc szkoleniowych).
   3) Kucharz (133 godzin - 5 miejsc szkoleniowych).
   4) Fryzjer (480 godzin - 10 miejsc szkoleniowych).
   5) Magazynier (99 godzin) + operator wózków jezdniowych (60 godzin) (łącznie 159 godzin - 5 miejsc szkoleniowych).
   6) Brukarz (210 godzin - 5 miejsc szkoleniowych).
   7) Opiekun osoby starszej (100 godzin - 5 miejsc szkoleniowych).
   8) Przedstawiciel handlowy (60 godzin - 5 miejsc szkoleniowych).

e) **Staże zawodowe wraz ze stypendiami stażowymi (wsparcie dla 40 osób) –** wsparcie mające na celu nabycie – zgodnie z IPD i potrzebami rynku pracy praktycznych umiejętności i doświadczenia zawodowego, a także integracja w środowisku pracy.

f) **Działania skierowane do osób niepełnosprawnych (wsparcie dla 5 osób)** – z uwagi na osoby niepełnosprawne w grupie docelowej projektu (5 osób niepełnosprawnych, w tym minimum 3 osoby ze stopniem umiarkowanym, przewiduje się zatrudnienie wspomagane – formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób niepełnosprawnych, mającą na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, dodatkowo pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą w ramach odbywania staży.

2. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
3. Wsparcie określone w pkt 1 w zakresie od a) do d) jest wsparciem obowiązkowym dla każdego Uczestnika/-czki Projektu.
4. Realizacja powyższych form wsparcia ma na celu osiągnięcie celów projektu, w tym CELU GŁÓWNEGO: Wzrost aktywności zawodowej 50 osób w wieku 30 lat i więcej, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, zamieszkałych w gminach SSW w powiatach: gryfińskim oraz pyrzyckim poprzez realizację kompleksowego wsparcia prowadzącego do podjęcia zatrudnienia przez minimum 24 Uczestników Projektu w terminie: 01.02.2018 do 31.03.2019.
5. Wszystkie formy wsparcia w projekcie będą realizowane w województwie zachodniopomorskim.

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE OFEROWANYCH FORM WSPARCIA

§7
Szkolenia zawodowe

1. Każdy Uczestnik/czka Projektu weźmie udział w jednym z ośmiu szkoleń zawodowych mających na celu nabycie kwalifikacji (na podstawie i zgodnie z zapisami IPD).
2. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/a do podpisania umowy szkoleniowej, zawierającej szczegóły realizacji poszczególnych szkoleń.
3. Każdy Uczestnik projektu weźmie udział tylko w jednym szkoleniu dopasowanym podczas spotkań w ramach *pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.*
4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza obecność na zajęciach na listach obecności, jak również otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia

o ukończeniu poszczególnych szkoleń. Do uzyskania zaświadczenia niezbędne jest ukończenie szkolenia z frekwencją min. 80% obecności oraz zdanie egzaminów wewnętrznych/zewnętrznych.
5. Szkolenia zakończą się egzaminem potwierdzającym nabycie kwalifikacji w zawodzie i wydaniem odpowiednich dyplomów, certyfikatów i zaświadczeń.
6. W ramach szkoleń zapewnione będą: trener, sale, materiały szkoleniowe, niezbędny sprzęt szkoleniowy, poczęstunek, odzież ochronna, egzamin.
7. Terminy szkoleń zostaną podane w Harmonogramie Wsparcia na stronie internetowej projektu.

§8

Staże zawodowe

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany będzie przez Projektodawcę.
3. Staże są przewidziane dla 40 Uczestników/-czek Projektu.
4. Staże organizowane będą w miejscu dostosowanych do specyficznych potrzeb i możliwości Uczestników/-czek Projektu.
5. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy, w oparciu o program stażu, pod nadzorem Opiekuna stażu.
6. Realizacja stażu nie przekroczy 8h na dobę/40h w tygodniu, miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 h miesięcznie
7. Podczas realizacji stażu Uczestnik/-czka Projektu będzie objęty/a ubezpieczeniem NNW.
8. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą - Pracodawcą oraz Uczestnikiem/-czką Projektu.
9. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje **urlop w wymiarze 2 dni** za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu **nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny**.
10. Staże realizowane będą zgodnie ze standardami określonymi w *Europejskich Ramach Staży i Praktyk* i *Polskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.*

§9

Stypendia szkoleniowe i stażowe

1. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu/ach w wysokości 120% zasiłku zł brutto po potrąceniu przewidzianych prawem składek ZUS.
2. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 120% zasiłku zł brutto na miesiąc, po potrąceniu przewidzianych prawem składek ZUS.
3. Stypendium szkoleniowe i/lub stażowe pozostaje bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
    a. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:,
        - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia – renta jest odpowiednio zmniejszana,
        - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
4. Stypendium szkoleniowe i/lub stażowe może mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych – Uczestnik/-czka Projektu powinien/-a zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie

stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.

5. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego i/lub stażowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

§10

Zwrot kosztów dojazdu/opieki nad dzieckiem/osobami zależnymi dla Uczestników/-czek Projektu

1. Uczestnikom Projektu (ok. 70%) dojeżdżającym na formy wsparcia określone w §6, pkt. a), b), c), a więc odpowiednio: wsparcie w celu określenia Indywidualnego Planu Działania, pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe oraz warsztaty poszukiwania pracy, przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
2. Uczestnikom Projektu (ok. 20%) dojeżdżającym na formy wsparcia określone w §6, pkt. a), b), c), a więc odpowiednio: wsparcie w celu określenia Indywidualnego Planu Działania, pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe oraz warsztaty poszukiwania pracy, przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi.
3. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
4. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
5. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem transportu.
6. W przypadku zakupienia biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia lub innej formy wsparcia.
7. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego zostanie zakwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.
8. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.
9. Wydatki poniesione przez Uczestnika Projektu związane z dojazdem własnym samochodem będą zwracane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli Uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli Uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika.
10. Zasady zwrotu kosztów dojazdu oraz zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi regulują odrębne dokumenty.

ZASADY ODPŁATNOŚCI

§11

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na latach 2014-2020.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§12

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub stosownej karcie usługi.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w oferowanym w ramach Projektu wsparciu.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§13

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
   a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
   b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
   c) złożenie podpisanej *Deklaracji udziału w projekcie* w chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia,
   d) 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, formularzu doradztwa etc.),
   e) 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,
   f) punktualne przychodzenia na szkolenie,
   g) rzetelne przygotowanie się do szkoleń zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
   h) 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),
   i) przystąpienie do egzaminów w ramach organizowanych szkoleń,
   j) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia w formie pisemnej (np.: oświadczenie o przyczynach nieobecności, L4),
   k) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale *Zasady Monitoringu Uczestników*,
   l) niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych przedstawionych na dokumentach zgłoszeniowych do Projektu oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
   m) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będzie stypendium szkoleniowe i/lub stażowe,
   n) 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.

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§14

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. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest usprawiedliwiona w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia własnej działalności skutkiem czego jest zakończenie 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.

3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zwiększającego kwalifikacje zawodowe lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z udzielonym wsparciem.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu, zawartej umowy szkoleniowej lub stażowej 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.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§15

1 Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania z przewidzianym szkoleniem, stażem, przystąpieniem do egzaminu, które zostały dla niego/niej ustalone.

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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Projektodawcą.
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 Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
5. Zmiany w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* będą obowiązywać od dnia publikacji na stronie internetowej projektu tj. **www.cechgryfino.pl**
6. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Projektodawcą.
7. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej **www.cechgryfino.pl**

KOORDYNATOR PROJEKTU
Agnieszka Banuch
……..30-03-2018 r.……
data i podpis Koordynatora Projektu

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 do Regulaminu – *Formularz rekrutacyjny*.
Załącznik nr 2 do Regulaminu – *Karta oceny formularza rekrutacyjnego*.
Załącznik nr 3 do Regulaminu – *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie*.