

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Twój krok w przyszłość” nr WND-RPPK.07.01.00-18-0039/18

Realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 7 Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1. Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. Biuro Projektu –miejsce, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00, **adres: CECH RZEMIOŚL RÓŻNYCH W KROŚNIE, ul. J. Piłsudskiego 14 38-400 Krosno.**
2. Realizator projektu: CECH RZEMIOŚL RÓŻNYCH W KROŚNIE, ul. J. Piłsudskiego 14 38-400 Krosno, w partnerstwie z FUNDACJA BEZPIECZNA PRZYSTAŃ, ul. Spacerowa 24, 55-200 Marcinkowice.
3. Instytucja Pośrednicząca–IP– instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
4. Projekt (P) - projekt „Twój krok w przyszłość” nr WND-RPPK.07.01.00-18-0039/18, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
5. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu– osoba od 30 r.ż., pozostająca bez zatrudnienia (w tym rolnicy/członkowie ich rodzin, prowadzący indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha, zamierzający odejść z rolnictwa), należąca do gr. w szczególnej sytuacji na rynku pracy, zamieszkująca zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego województwo podkarpackie, podregion krośnieński, na terenie jednego z powiatów: leski, sanocki, Krosno, bieszczadzki, brzozowski, jasielski, krośnieński; która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji. Wszyscy należący do min. 1 z grup:
 - osoba od 50 r.ż.
 - osoba długotrwale bezrobotna
 - kobieta
 - osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności
 - osoba o niskich kwalifikacjach
2. Rekrutacja jest prowadzona z poszanowaniem zasad równości kobiet i mężczyzn: zapewnia się im równe szanse udziału w projekcie o ile spełniają warunki określone w pkt. 1 oraz niedyskryminacji ze względu na rodzaj niepełnosprawności.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników i rezultatów.
4. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
5. Czas realizacji projektu – 01.09.2018 roku – 31.12.2019 roku.

Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu przez CECH RZEMIOŚL RÓŻNYCH W KROŚNIE, bądź w jego imieniu przez upoważnione do tego osoby/podmioty. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości) bądź – ze



- względu na dobro kandydatów do projektu (osoby z niepełnosprawnościami) – w miejscu zamieszkania kandydata/cki oraz udział w rekrutacji podmiotów zewnętrznych.
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w okresie od początku projektu do terminu zamknięcia rekrutacji, który zostanie ogłoszony na stronie internetowej Realizatora projektu.
 3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,
 - Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
 4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
 5. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej bądź oświadczenie o byciu osobą bierną zawodowo
 - kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności bądź opinia o stanie zdrowia (jeśli dotyczy)
 - oświadczenie dotyczące statusu rolnika/domownika zg. z def. w Regulaminie konk. (jeśli dotyczy)
 6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
 7. Kandydaci otrzymają możliwość uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji rekrutacyjnej.

§2.

1. Osoby zakwalifikowane pod względem formalnym podczas oceny dokonanej przez Komisję rekrutacyjną otrzymają dodatkowe punkty za kryteria:
 - osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności (+10 pkt),
 - osoba w wieku 50+ (+ 5pkt), 55+ (+7 pkt),
 - osoba długotrwale bezrobotna od 12 do 24m-cy (+3 pkt), powyżej 24 m-cy (+ 5pkt),
 - osoba, która wychowuje dziecko do lat 6/opiekuje się osobą zależną (+5 pkt),
 - osoba o niskich kwalifikacjach (+3 pkt),
 - kobieta (+3 pkt),
 - osoba o statusie rolnika/domownika (zg. z def. w Regul. Konk.; +3 pkt).
2. W wyniku rozmowy Komisja rekrutacyjna przyznaje punktację i sporządza listy rankingowe uczestników oraz listy rezerwowe.
3. W przypadku osób o identycznej sumie punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie, mailem bądź osobiście w Biurze projektu.

§3.

1. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób ciągły do momentu, gdy liczba zrekrutowanych osób spełniających kryteria osiągnie 120% ilości osób zaplanowanych do udziału w kolejnych edycjach wsparcia. 20% osób umieszczonych zostanie na liście rezerwowej, z której UP będą rekrutowani w razie rezygnacji osób z listy podstawowej. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 100 osób z uwzględnieniem, że minimum 55% Uczestników stanowić będą kobiety.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
3. Informacje o rekrutacji zamieszczone będą na stronie internetowej Projektodawcy. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
4. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.

Rozdział IV. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - Zadanie 1 – Poradnictwo zawodowe obejmujące identyfikację potrzeb uczestnika z opracowaniem IPD
 - Zadanie 2 – Warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania pracy (poradnictwo zawodowe grupowe)



- Zadanie 3 – Pośrednictwo pracy przez cały okres projektu
- Zadanie 4 – Szkolenia prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji i kompetencji zawodowych
- Zadanie 5 – Staże zawodowe

2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących udziału w projekcie.

§2.

1. Stypendia szkoleniowe/stażowe pozostają 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. 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.
2. Stypendia szkoleniowe/stażowe mogą 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.

Rozdział V. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Poradnictwo zawodowe obejmujące identyfikację potrzeb uczestnika z opracowaniem IPD

1. Każdy z uczestników przejdzie Indywidualne spotkania 6h z doradcą zawodowym.
2. Celem jest identyfikacja potrzeb Uczestnika/-czki Projektu, wyznaczenie celów zawodowych, ścieżki aktywizacji w projekcie, pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru/zmiany zawodu z uwzględnieniem potencjału Uczestnika/-czki Projektu oraz potrzeb lokalnego i krajowego rynku pracy. Wynikiem sesji jest opracowanie Indywidualnego Planu Działania dla każdego Uczestnika/-czki Projektu.
3. Wymagana frekwencja: 100%.
4. Wszystkie zadania będą realizowane na terenie miast miejscowości Województwa Podkarpackiego – możliwie blisko miejsca zamieszkania Uczestników/czek Projektu; zgodnie z: Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, standardem i cenami rynkowymi obowiązującymi dla konkursu, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych, wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy 2014-20, przy użyciu metod i narzędzi zgodnych z koncepcją uniwersalnego projektowania i zrównoważonego rozwoju w pobliżu miejsca zamieszkania Uczestników/-czek Projektu.
5. Dostosowanie dla Osób niepełnosprawnych (wszystkie zadania)- kadra będzie dostosowywać przekaz i działania do rodzajów niepełnosprawności, uwzględniać rodzaje schorzeń, zgodnie ze zidentyfikowanym na poczet wsparcia zapotrzebowaniem każdego Uczestnika/-czki Projektu.

§2.

Warsztaty z zakresu aktywnego poszukiwania pracy (poradnictwo zawodowe grupowe)

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w warsztatach w grupach 10os. (24h/gr).
2. Celem jest ocena sytuacji na rynku pracy Uczestnika/-czki Projektu, analiza lokalnego i krajowego rynku pracy, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, nauka autoprezentacji w sieci i w kontakcie z pracodawcą.



3. Wymagana frekwencja na warsztatach: min. 80%.
4. Każdy z Uczestników Projektu otrzyma materiały szkoleniowe, catering oraz zwrot kosztów dojazdu.

§3.

Pośrednictwo pracy przez cały okres projektu

1. Uczestnicy/-czki Projektu będą mieli zapewniony dostęp do pośrednictwa pracy (8h/os).
2. Celem jest analiza potrzeb i oczekiwań co do przyszłego zatrudnienia Uczestnika/-czki Projektu, pomoc w dopasowaniu i wyszukaniu ofert pracy, profesjonalna pomoc w przygotowaniu do docelowych rozmów kwalifikacyjnych, motywowanie do samodzielnego poszukiwania pracy, inicjowanie kontaktów Uczestnika/-czki Projektu z pracodawcami, monitorowanie aktywności Uczestnika/-czki Projektu w poszukiwaniu pracy.
3. Wymagana frekwencja: 100%.
4. Każdy Uczestnik/-czka projektu otrzyma zwrot kosztów dojazdu.

§4.

Szkolenia

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu, dla których stwierdzono w IPD konieczność nabycia/uzupełnienia kwalif./kompet. zaw. przejdzie szkolenie śr. 180h/gr.
2. Celem jest nabycie kompetencji zawodowych/kwalifikacji. Każde szkolenie będzie zawierało część teoretyczną i praktyczną.
3. Wymagana frekwencja: min. 80%.
4. Częstotliwość spotkań.: 8h/dzień-dni robocze. Uczestnikom Projektu zostanie zapewnione stypendium szkol., zwrot kosztów dojazdu, opieki nad dzieckiem/os.zależną, egzamin. Materiały szkoleniowe i catering zapewnia wykonawca- zgodnie z potrzebami i programem.

§5.

Staże

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie staż zawodowy trwający 3 miesiące.
2. Celem jest zdobycie przez Uczestnika/-czkę Projektu praktycznych umiejętności w obszarze zrealizowanych szkoleń.
3. Staże realizowane zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk. Miejsce stażu organizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestników Projektu w zakładzie/instytucji, który gwarantuje przestrzeganie Ram i wykorzystanie umiejętności nabytych przez Uczestników Projektu w trakcie szkolenia. Kryterium pierwszeństwa stażodawców będzie deklaracja przedsiębiorcy dot. potrzeb i możliwości zatrudnieniowych. Staż odbędzie się na podstawie umowy trójstronnej pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą a Uczestnikiem Projektu. Uczestnik stażu stworzy i przedstawi Projektodawcy sprawozdanie z udziału w stażu.
4. Wymagane jest od Uczestnika/-czki Projektu realizowanie stażu zgodnie z umową oraz obecność na stażu (zgodnie z przepisami).
5. Uczestnicy Projektu otrzymają stypendium za staż, ubezpieczenie NNW i badania, odzież roboczą, zwrot kosztów dojazdu, opieki, ocena stażu.
6. Program będzie dostosowany do osób niepełnosprawnych: 7h dziennie/35h tyg.,(umiarkowany/znacznym), 8h dziennie/40h tyg. (lekki) , możliwość odbywania stażu na stanowiskach zdalnych, ewentualnie zastosowane zostaną mechanizmy racjonalnych usprawnień.

Rozdział VI. ZASADY ODPLATNOŚCI

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 rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.

Rozdział VII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

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 Realizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział VIII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych oraz dotyczących udziału w projekcie,
- 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.),
- zgłoszenie (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, przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
- punktualne przychodzenia na zajęcia,
- usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- poinformowanie o podjęciu zatrudnienia –złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
- minimum 80% frekwencji na szkoleniu.

Rozdział IX. PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W przypadku przerwania udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki 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 przerwania udziału w projekcie lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział X. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, który został dla niego ustalony.

§2.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających istotny powód przerwania udziału w projekcie.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać wyłącznie z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, rozpoczęcia działalności gospodarczej, bądź z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i dotyczą okoliczności, które nie były znane Uczestnikowi projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora projektu o tym fakcie oraz dostarczenia



umowy lub w przypadku podjęcia działalności gospodarczej wpisu do rejestru ewidencji działalności gospodarczej.

4. Rezygnację z udziału w projekcie z przyczyn zdrowotnych należy udokumentować zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA.
5. Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji z udziału w projekcie. W oświadczeniu należy przedstawić powody rezygnacji z udziału w projekcie oraz załączyć stosowne dokumenty potwierdzające te powody.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Wnioskodawcy.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące poinformowania o sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie