REGULAMIN REKRUTACJI I WARUNKÓW UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Lepszy start-edycja II" nr projektu: FELB.06.02-IP.01-0007/24

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli – rynek pracy, Działania 6.2 Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, realizowanego przez **SPÓŁDZIELNIĘ SOCJALNĄ PARTNER** w partnerstwie z **Advance Ewelina Podziomek.**

§1

Informacja o projekcie

1. **Projekt „Lepszy start-edycja II" nr projektu: FELB.06.02-IP.01-0007/24 realizowany jest przez SPÓŁDZIELNIĘ SOCJALNĄ PARTNER , ul. Witaszkowo 2, 66-620 Gubin, w partnerstwie z Advance Ewelina Podziomek ,ul. Osiedle Leśne 15b/78, 62-028 Koziegłowy, w ramach działania:** 6.2 Realizacja działań na rzecz osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
2. Biuro projektu mieści się w Zielonej Górze przy **ul. Św. Jadwigi 1, pokój 1**.
3. Okres realizacji projektu: od 01.09.2024r. do: 28.02.2026r.
4. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:

- **Projekt** - projekt **„Lepszy start-edycja II",**
- **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.
- **Uczestnik/Uczestniczka (UP)**- osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach projektu.
- **Realizator projektu (RP)** – Beneficjent i/lub Partner
- **Osoba pracująca** – osoba:
  • w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
  • posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
  • produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osoby pracujące uznaje się również:
  • osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, 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, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, 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 łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, 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. 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 pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek";
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;

- **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca:
  - zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
  - której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- **Gospodarstwo domowe** - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.
- **Transfery społeczne** - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.
- **Osoby odchodząca z rolnictwa** – osoby podlegająca ubezpieczeniu emerytalno- rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230, z późn. zm.);
- **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
- **Umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie;
- **Osoby z niepełnosprawnością** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w

ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

- **Osoby bezrobotne**
  - Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej.
  - Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne.
  - Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.

  Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
  Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.
- **Osoby długotrwale bezrobotne** – to osoby bezrobotne pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
- **Osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wskazywani jako osoby pracujące; dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących: doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowa, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych. W tym:
  - ✓ Osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu
  - ✓ Osoba ucząca się lub odbywająca kształcenie
  - ✓ Inne

  Osoba ucząca się to osoba uczestnicząca w kształceniu formalnym. Tj. na poziomie szkoły podstawowej, średniej, jak również kształcąca się na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym. Kształcenie to uczenie się przez całe życie, szkolenie poza miejscem pracy lub w miejscu pracy, szkolenia zawodowe.
- **Staż** – minimum trzymiesięczne wsparcie skierowane do 20 UP, które pozwoli nabyć UP umiejętności praktycznych do wykonywania danego zawodu. Aby UP został skierowany na staż muszą zostać spełnione kryteria formalne:
  1. Zidentyfikowanie w IPD tej formy pomocy jako niezbędnej.
  2. Brak doświadczenia zawodowego lub łączne doświadczenie zawodowe krótsze niż rok.
  3. Posiadanie kwalifikacji (łącznie z tymi nabytymi w projekcie) odpowiadających potrzebom firmy przyjmującej na staż.
  4. Pozytywnie zakończony udział w kursie zawodowym.

  Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu. Program powinien określać:

1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
2) zakres zadań wykonywanych przez stażystę;
3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
5) opiekuna osoby objętej programem stażu.

Staż będzie odbywał się w miejscu wskazanym przez firmę przyjmującą na staż, uczestnik stażu otrzyma umowę wraz z programem stażu, za każdy przepracowany miesiąc otrzyma stypendium stażowe. Udział w stażu zakończy się pisemną oceną pracodawcy na podstawie, której RP wyda zaświadczenie o odbyciu stażu.

- **Stypendium stażowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż;
- **Stypendium szkoleniowe** – kwota wypłacana osobie odbywającej szkolenie;
- **Szkolenie zawodowe/kursy zawodowe** – szkolenia dobierane adekwatnie do potrzeb UP i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualnym Planem Działania, będące elementem wsparcia UP, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje w rozumieniu „Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027" z dnia 12. 10.2020.
- **Indywidualny Plan Działania (IPD)**- Cykl spotkań z doradca zawodowym (łącznie 4 godz./UP)w celu sporządzenia Indywidualnego Planu Działania dla każdego z UP, w którym określi swój cel zawodowy, cele cząstkowe, określi trudności i bariery oraz luki do wypełnienia, określi swój kapitał w postaci atutów osobistych i sytuacyjnych. Opracowana zostanie strategia działania i sporządzone IPD, poprzedzone diagnozą przeprowadzoną przy pomocy testu.
- **Indywidualne Pośrednictwo Pracy** – każdy uczestnik zostanie objęty wsparciem pośrednika pracy (łącznie 3godz. /UP). Spotkania mają pomóc UP w udzieleniu pomocy uczestnikom projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych. Pośrednictwo pracy polega w szczególności na: pozyskiwaniu ofert pracy, udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy, informowaniu uczestników projektów oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy, inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestników projektu z pracodawcami oraz informowaniu uczestników projektu o przysługujących im prawach i obowiązkach.
- **Gwarancja dla młodzieży** dotyczy osób młodych do 30 roku życia, w tym m.in.:
  1. osoby, które opuściły pieczę zastępczą;
  2. kobiety poniżej 30 roku życia wychowujące dzieci.

  Z zastrzeżeniem, że grupę docelową projektu stanowią osoby pracujące zgodnie z brzmieniem kryterium dostępu.

  Tym samym, gdy uczestnik projektu wpisuje się w adresatów Gwarancji dla młodzieży należy udzielić mu wsparcia zgodnie z powyższymi zasadami, a wartość wydatków przeznaczonych na jego wsparcie należy wliczyć do wskaźnika Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży.
- **Coaching** – Wsparcie realizowane w formie indywidualnych spotkań UP z coachem mającym na celu odkrywanie i rozwijanie potencjału UP w celu zwiększenia szansy na zatrudnienie.
- **Osoba bezdomna lub wykluczona z dostępu do mieszkania-**

  Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

  1. Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;

2. Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
3. Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
5. Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. W przypadku, gdy bezdomność / wykluczenie z dostępu do mieszkań jest kryterium umożliwiającym udział w danej interwencji (np. grupa docelowa wskazana została we wniosku o dofinansowanie, kryteriach wyboru projektu lub dokumentach programowych), należy dane pozyskiwać bezpośrednio od wszystkich jej uczestników. W pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki. Najlepiej, by szacunki dotyczące uczestników bezdomnych / wykluczonych z dostępu do mieszkań w ogólnej liczbie uczestników w podziale na płeć były uzyskiwane za pomocą metod, które można statystycznie uzasadnić. Jeśli nie jest to możliwe, należy wykorzystać tzw. wiarygodne szacunki (różne metody szacowania opisano w załączniku do Wytycznych). Wybraną metodę szacowania należy udokumentować. Uwaga: w danym projekcie może być stosowana wyłącznie jedna metoda monitorowania tego wskaźnika tj. szacowanie lub zbieranie danych osobowych dot. tego wskaźnika od uczestników.

- **Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej** (w tym społeczności marginalizowane)- Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

5. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, zasady rekrutacji, zasady kwalifikowalności UP projektu, zakres wsparcia w projekcie pt. **„Lepszy start-edycja II"**, zwanym dalej projektem.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Projekt jest skierowany do osób, które spełniają następujące warunki:

- Zamieszkują wyłącznie na trenie woj. lubuskiego
- osoby ubogie pracujące i/lub osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i/lub osoby pracujące na podstawie umów cywilno- prawnych i/lub osoby odchodzące z rolnictwa.

Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z grup w niekorzystnej sytuacji, które otrzymają dodatkowe punkty.

- ✓ -**os.50 lat** i więcej -5 pkt
- ✓ -**ON** -5 pkt
- ✓ -**kobiety** -5pkt
- ✓ -**os. do 30** roku życia -10 pkt

Punkty w ramach kryteriów premiujących są sumowane.

2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w §2. Ust.1 niniejszego regulaminu, jest wypełnienie i dostarczenie przez UP do biura projektu formularza zgłoszeniowego (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu) i zgodnie Regulaminem naboru FELB. 06.02-IP.01-001/24

- Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami
- Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie woj. Lubuskiego
- Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- Umowa uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami
- Informacja o rachunku bankowym;
- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeżeli dotyczy);
- Umowa potwierdzająca zatrudnienie

3. Dokumenty wymienione w §2 ust. 2 niniejszego regulaminu będą dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej – www.spoldzielniapartner.pl, a także przesyłane pocztą elektroniczną na życzenie osób zainteresowanych.
4. Wypełnione przez UP dokumenty mogą być dostarczone do biura projektu osobiście lub za pomocą poczty, kuriera, maila- formalne potwierdzenie poprzez dostarczenie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych lub ich wysłanie.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty.
6. Za dzień zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
7. Decyzja o zakwalifikowaniu danej osoby do udziału w projekcie zostanie podjęta na podstawie spełnienia ww. kryteriów formalnych.

§3

Zasady rekrutacji

Rekrutacja odbywać się będzie w sposób ciągły, **w okresie od 01.09.2024 do 31.12.2025** na terenie całego woj. lubuskiego poprzez źródła informacji :

- informacja w biurze i na stronie internetowej projektu
- ogłoszenia na portalach społecznościowych internetowych z ogłoszeniami
- wysyłanie materiałów informacyjno-promocyjnych do podmiotów działających na terenie realizacji projektu: OPS ,biblioteki ,sołtysi, wójtowie, OHP, przedszkoli , organizacji wspierających ON
- stacjonarne spotkania informacyjne
- webinaria -krótkie filmiki w mediach społecznościowych
- „poczta pantoflowa"

RP zastrzega sobie prawo do skrócenia lub wydłużenia okresu rekrutacji w razie zaistniałej potrzeby.

RP zastrzega sobie prawo do skrócenia rekrutacji w wypadku zgłoszenia się odpowiedniej ilości UP, bądź wydłużenia w przypadku braku zgłoszeń UP.

Rekrutacja zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie, ze szczególnym uwzględnieniem zasad horyzontalnych: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn.

Przystąpienie kandydata/kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.

§4

Kwalifikacja Uczestników projektu

1. Zgłoszenia przyjmowane będą:

- osobiście w Biurze projektu, od poniedziałku do piątku w godz. 8-15,
  pocztą tradycyjną na adres Biura projektu,
  drogą elektroniczną (e-mail- formalnie potwierdzenie poprzez dostarczenie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych lub ich wysłanie),
  w trakcie spotkania informacyjnego.

1. Etapy rekrutacji:

   1) Złożenie przez UP formularza zgłoszeniowego

   2)Weryfikacja kwalifikowalności UP przez Komisje Rekrutacyjną- ewentualne uzupełnienie formularza w ciągu 3 dni od daty złożenia dokumentu. Dokumenty nie spełniające kryteriów udziału oraz złożone po terminie będą odrzucane.

3)Ustalenie list w oparciu o kryteria.

4) Ogłoszenie listy uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz list rezerwowych.

5) Zawarcie umowy szkoleniowej z UP

2. Komisja rekrutacyjna składa się z Koordynatora projektu oraz Kierownika ds. wsparcia merytorycznego. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje formularze zgłoszeniowe oraz ogłasza listę uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz listę rezerwową. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządzony zostanie raport. Od decyzji komisji rekrutacyjnej można wnieść pisemne odwołanie w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników i przesłania informacji na podany w formularzu adres email. Odwołanie można złożyć osobiście w biurze projektu, drogą e-mailową lub poczta tradycyjną.

3. Dokumenty złożone na etapie rekrutacji ,również osób niezakwalifikowanych do projektu będą przechowywane przez cały okres trwania projektu i zarchiwizowane wraz z pozostała dokumentacją projektu.

§5

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

UP ma prawo do:

- Udziału w projekcie i korzystania z zaplanowanych w projekcie form wsparcia;
- Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
- Otrzymania zaświadczenia o udziale w zajęciach w ramach projektu;
- Otrzymania zaświadczenia o odbyciu: kursu i stażu zawodowego przewidzianego w ramach projektu;
- W projekcie zostanie zapewniona opieka nad osobą zależną/dzieckiem dla osób zgłaszających taką potrzebę.
- Jeśli charakter szkolenia, stażu będzie tego wymagał UP zostanie zapewniona weryfikacja lekarza medycyny pracy, który wyda stosowne zaświadczenie.

UP zobowiązuje się do:

- Złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
- Uczestniczenia w zajęciach w ramach projektu (spotkania indywidualne 100% , zajęcia grupowe minimalny poziom frekwencji to 80%).
- Wypełnienia w trakcie trwania projektu ankiet i testów o ile są wymagane;

- Bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
- Bieżącego informowania o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w §2, ust.1);

§6

Obowiązki Realizatora projektu

1. RP zobowiązuje się do:
   - Udzielenia UP wsparcia określonego §7 oraz monitorowania udzielonego wsparcia;
   - Wydania dla każdego UP zaświadczenia uczestnictwa w projekcie, po zakończeniu uczestnictwa w projekcie;
   - Zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej realizującej zadania merytoryczne;
   - Zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych wspomagających proces edukacyjny;
   - Wypłacania stypendiów szkoleniowych i/lub stypendiów stażowych.

§7

Zakres wsparcia

1. Program zajęć w projekcie obejmuje:

Aktywizację zawodową Etap I: spotkania z doradcą zawodowym (Indywidualne poradnictwo zawodowe- diagnoza potrzeb i motywacji+ IPD (4 godz.);

Aktywizację zawodową Etap II:

indywidualne spotkania z coachem (do 6 godz.);

indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy (3 godz.);

Aktywizację edukacyjno-zawodowa (grupowe kursy zawodowe) (śr. 80 godz.)

Nabywanie doświadczenia zawodowego i praktycznych umiejętności:

staż zawodowy (3 miesięczny)

§8

Zwrot kosztów dojazdu

W ramach projektu UP, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia przysługuje refundacja kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji form wsparcia i z powrotem.

Wybór drogi dojazdu powinien być optymalny, a poniesione koszty racjonalne.

Wszyscy korzystający ze zwrotu poniesionych wydatków na koszt podróży zobowiązani są do korzystania z komunikacji publicznej (w przypadku PKP, 2 klasa). Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem UP na liście obecności.

Bilety powinny być czytelne. W przypadku ich nieczytelności RP może odmówić zrefundowania kosztów.

W przypadku braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej, dokonywany będzie zwrot za przejazd prywatnym środkiem transportu do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie, w przypadku braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej z powodu np. braku dostosowania do osób z niepełnosprawnościami lub braku połączeń, każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

Zwrot możliwy jest w przypadku przekazania prawidłowej dokumentacji do rozliczenia przejazdu tj.

a. w przypadku transportu publicznego:

- oświadczenia, w którym należy wskazać co najmniej: trasę, liczbę dni za które UP chce otrzymać refundację oraz koszt dojazdu;
- przekazania biletów komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) potwierdzających przejazd/oświadczenia podmiotu świadczącego usługi komunikacyjne lub inny dokument równoważny zaakceptowany przez koordynatora projektu;

b. w przypadku przejazdu samochodem prywatnym:

- oświadczenia, w którym należy wskazać co najmniej: trasę, liczbę dni za które UP chce otrzymać refundację oraz koszt dojazdu
- przekazania ewidencji przebiegu pojazdu oraz dowód rejestracyjny pojazdu, w przypadku gdy UP nie posiada własnego auta wymagane będzie oświadczenie o użyczeniu pojazdu od jego właściciela
- wiarygodnej informacji od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie.

Wnioski o refundację kosztów dojazdu należy składać do 14 dni od daty zakończenia ostatniej formy wsparcia o refundację kosztów dojazdu, której UP się ubiega. Jeżeli UP do tego czasu nie złoży wymaganych dokumentów jest to jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o refundacji kosztów dojazdu.

Złożenie niepoprawnych, niekompletnych lub w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez RP refundacji kosztów dojazdu.

Wypłata dokonywana jest po zatwierdzeniu wniosku przez RP , przelewem na konto wskazane przez UP, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem w terminie do 14 dni liczonych od dnia złożenia kompletnych i poprawnych dokumentów.

RP zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wysokości wypłacanych środków w przypadku, gdy wartość złożonych wniosków o refundację kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą pulę środków.

Wypłata środków nastąpi do wyczerpania limitu posiadanych przez RP na środków finansowych na ten cel.

RP dokona refundacji kosztów dojazdu pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym.

RP ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez UP, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

§9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem wymagają formy pisemnej.
1. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji.
3. RP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do RP.
5. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii RP projektu.
6. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez RP.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.