



## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

**„Obszar Skutecznej Integracji” z rynkiem pracy dla mieszkańców województwa Wielkopolskiego  
Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020  
Oś priorytetowa: 6. Rynek pracy, Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa.**

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Obszar Skutecznej Integracji” z rynkiem pracy dla mieszkańców województwa Wielkopolskiego**, realizowanym na terenie województwa wielkopolskiego w ramach **Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa: 6. Rynek pracy, Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa**. Organizatorem Projektu jest Educator L.B. Centrum Kształcenia FORMEDICO Liliana Kaleta z siedzibą przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 50 A lok. 20, 62-800 Kalisz.
2. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2018 r.** do **31.05.2019 r.**
3. Biuro Projektu **„Obszar Skutecznej Integracji” z rynkiem pracy dla mieszkańców województwa Wielkopolskiego** mieści się przy ulicy Jedwabniczej 4, 62-700 Turek.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
5. Projekt obejmuje swoim zasięgiem wiejskie obszary funkcjonalne wymagające wsparcia procesów rozwojowych na terenie województwa wielkopolskiego (regionalne OSI). Obszar realizacji projektu obejmuje:  
**Powiat złotowski:** Złotów, Jastrowie, Okonek, **gmina wiejska:** Lipka, Tarnówka, Zakrzewo, Złotów  
**Powiat pilski:** Łobżenica, Wyrzysk, **gmina wiejska:** Białośliwie, Miasteczko Krajeńskie  
**Powiat chodzieski:** Chodzież, Margonin, Szamocin, **gmina wiejska:** Budzyń, Chodzie  
**Powiat czarnkowsko-trzcianecki:** Czarnków, Krzyż Wielkopolski, Wieleń, **gmina wiejska:** Czarnków, Drawsko, Lubasz, Połajewo  
**Powiat kępiński:** Kępno **gmina wiejska:** Łęka Opatowska, Bralin, Perzów, Rychtal, Trzcinica, Baranów  
**Powiat rawicki:** Bojarowo, Jutrosin, Miejska Górka, Rawicz, **gmina wiejska:** Pakosław  
**Powiat gostyński:** Gostyń, Borek Wielkopolski, Krobia, Pogorzela, Poniec, **gmina wiejska:** Pępowo, Piaski  
**Powiat śremski:** Dolsk, Książ Wielkopolski, **gmina wiejska:** Brodnica  
**Powiat turecki:** Tuliszków, Turek, **gmina wiejska:** Brudzew, Kawęczyn, Malanów, Przykona, Turek, Władysławów  
**Powiat pleszewski:** Dobrzyca, Pleszew, **gmina wiejska:** Chocz, Czermin, Gizatki  
**Powiat kolski:** Dąbie, Kłodawa, Koło, Przedecz, **gmina wiejska:** Chodów, Grzegorzew, Koło, Kościelec, Olszówka, Osiek Mały, Babiak  
**Powiat kościański:** Czempień, Kościan, Śmigiel, Krzywiń, **gmina wiejska:** Kościan  
**Powiat ostrzeszowski:** Grabów nad Prosną, Mikstat, Ostrzeszów, **gmina wiejska:** Kobyla Góra, Kraszewice, Czajków, Doruchów  
**Powiat średzki:** Środa Wielkopolska, **gmina wiejska:** Dominowo, Krzykosy, Nowe Miasto nad Wartą, Zaniemyśl  
**Powiat grodziski:** Grodzisk Wielkopolski, Rakoniewice, Wielichowo, **gmina wiejska:** Granowo, Kamieniec  
**Powiat koniński:** Kleczew, Rychwał, Sompolno, **gmina wiejska:** Grodziec, Skulsk, Wierzbinek, Wilczyn  
**Powiat jarociński:** Jarocin, Żerków, **gmina wiejska:** Jaraczewo, Kotlin  
**Powiat gnieźnieński - gmina wiejska:** Kiszkowo, Mieleszyn  
**Powiat krotoszyński:** Kobylin, Krotoszyn, Sulmierzyce, Zduny, Koźmin Wielkopolski, **gmina wiejska:** Rozdrażew





- Powiat wrzesiński:** Miłosław, Nekla, Pyzdry, Września, **gmina wiejska:** Kołaczkowo  
**Powiat leszczyński - gmina wiejska:** Krzemieniewo, Wijewo, Włoszakowice  
**Powiat słupecki:** Słupca, Zagórów, **gmina wiejska:** Łądek, Orchowo, Ostrowite, Powidz, Słupca, Strzałkowo  
**Powiat wolsztyński:** Wolsztyn, **gmina wiejska:** Przemęt, Siedlec  
**Powiat wągrowiecki:** Gołańcz, Wągrowiec, **gmina wiejska:** Damasławek, Mieścisko, Wapno,  
**Powiat obornicki:** Rogóźno, **gmina wiejska:** Ryczywół  
**Powiat szamotulski:** Ostroróg, Obrzycko, Pniewy, Wronki, **gmina wiejska:** Duszniki, Kaźmierz, Obrzycko  
**Powiat międzychodzki:** Międzychód, Sieraków, **gmina wiejska:** Wielkie Chrzypsko, Kwilcz  
**Powiat nowotomyski:** Lwówek, Nowy Tomyśl, Opalenica, Zbąszyń, **gmina wiejska:** Kuślin, Miedzichowo
6. Celem projektu jest wzrost szans zatrudnienia UP przez nabycie wiedzy na temat rynku pracy, doświadczenia zawodowego i uzupełnienie/ nabycie kwalifikacji potwierdzonych certyfikatem u 96 osób (53K, 43M) w wieku powyżej 29 lat<sup>1</sup>, bezrobotnych<sup>2</sup> lub poszukujących pracy<sup>3</sup> lub biernych zawodowo<sup>4</sup> oraz zamieszkujących w rozumieniu KC wyłącznie wiejskie obszary funkcjonalne wymagające wsparcia procesów rozwojowych (zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji - OSI) województwa wielkopolskiego. Cel zostanie osiągnięty w okresie od IX 2018 do V 2019 poprzez udział w projekcie i otrzymanie przez Uczestnika/czkę Projektu (UP) kompleksowego wsparcia prowadzącego do zatrudnienia min. 34 osób, w wyniku, którego osiągnięte zostaną wskaźniki efektywności zatrudnieniowej.

## § 2

### Rekrutacja do projektu

#### I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, oraz niedyskryminacji osób niepełnosprawnych. Promowanie równości płci polegało będzie na priorytetowym traktowaniu kobiet na etapie rekrutacji (min. 53 UP będą stanowiły kobiety), zwalczaniu stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia.
2. Rekrutacja będzie bezpośrednia, otwarta, ciągła (IX-XII 2018) przeprowadzona na terenie wskazanym w § 1 ust. 5 regulaminu. Rekrutacja będzie podzielona na dwa etapy:
  - I etap w okresie od IX do X 2018 (48UP),
  - II etap w okresie od XI do XII 2018 (48UP).Dwuetapowość rekrutacji zapewni płynność projektu oraz zniweluje zagrożenie rezygnacji UP z powodu długiego oczekiwania na rozpoczęcie wsparcia. Zrekrutowanych zostanie 96 Uczestników Projektu + lista rezerwowa ok. 10% (10UP).
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
  - a) Formularz zgłoszeniowy zawierający m.in. oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przedmiotowego regulaminu, zawierający dane nt. osoby m.in. wiek, status zawodowy, miejsce zamieszkania, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność;

<sup>1</sup> Od dnia 30 urodzin.

<sup>2</sup> Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet, jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane, jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet, jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć.

<sup>3</sup> Osoba niepracująca, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Może to być np. osoba zarejestrowana jako poszukująca pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub niezarejestrowana, lecz spełniająca powyższe przesłanki.

<sup>4</sup> Osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby biernie 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 biernie 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 biernie zawodowo.



- b) Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami - w przypadku osób z niepełnosprawnościami (dla osób niepełnosprawnych);
  - c) Orzeczenie lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeśli dotyczy);
  - d) Zaświadczenie lub decyzja z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy);
  - e) Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych;
  - f) Umowa uczestnictwa (podpisywana w dniu przyjęcia do projektu, do dnia pierwszych zajęć włącznie).
4. Dokumenty należy złożyć osobiście bądź listownie w biurze projektu (8.00-16.00), dla osób niepełnosprawnych uwzględniono możliwość zgłoszeń telefonicznych, pocztą tradycyjną lub za pomocą poczty elektronicznej. Oryginały dokumentów muszą zostać dostarczone najpóźniej w pierwszym dniu otrzymanego wsparcia.
5. Dodatkowo punktowane podczas rekrutacji będzie płeć – kobiety, niepełnosprawność, niskie kwalifikacje<sup>5</sup> oraz wiek powyżej 50 lat – szczegóły w III.4.2.

## II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

### 1. Profil Uczestnika/czki Projektu

W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 96 osób (53K, 43M): osoby bezrobotne 79 UP (44K, 35M) oraz osoby poszukujące pracy i bierne zawodowo 17UP (9K, 8M), powyżej 29 roku życia zamieszkujących obszar zgodny z opisem zawartym w § 1 ust. 5 regulaminu oraz należący do jednej z poniższych grup:

- 1) osoby długotrwale bezrobotne – 35 osób (20K, 15M);
  - 2) osoby z niepełnosprawnościami – 5 osób (3K, 2M);
  - 3) osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie na poziomie max. ISCED 3 włącznie – ponadgimnazjalne lub niższe) – 42 osoby (24 K, 18 M);
  - 4) osoby powyżej 50 roku życia – 17 osób (9K, 8M);
  - 5) kobiety – 53 osoby.
2. **Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:**
- 1) spełnienie wymogów formalnych,
    - a) zapoznanie się i akceptacja niniejszego regulaminu w tym spełnienie warunków opisanych w punkcie II.1,
    - b) złożenie w odpowiedniej formie, miejscu i terminie poprawnych formalnie dokumentów rekrutacyjnych (dokumenty dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.skutecznaintegracja.pl](http://www.skutecznaintegracja.pl));
  - 2) uzyskanie wystarczającej liczby punktów podczas oceny merytorycznej i pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
3. **Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu, o zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.**

## III. Etapy rekrutacji do projektu

1. Rekrutacja odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie z poszanowaniem zasad dobrowolności i bezpłatności udzielanego wsparcia, będzie mieć charakter bezpośredni, otwarty, ciągły. Będzie podzielona na dwa etapy: I etap w okresie od IX do X 2018 (48UP), II etap w okresie od XI do XII 2018 (48UP). Dwuetapowość rekrutacji zapewni płynność projektu oraz zniweluje zagrożenie rezygnacji UP z powodu długiego oczekiwania na rozpoczęcie wsparcia. Zrekrutowanych zostanie 96 UP (+lista rezerwowa, 10%, min. 10 UP).

<sup>5</sup> Niskie kwalifikacje – wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie (ISCED 0: Brak (brak formalnego wykształcenia), ISCED 1: Podstawowe (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej), ISCED 2: Gimnazjalne (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej), ISCED 3: Ponadgimnazjalne (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej), ISCED 4: Policealne (kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym), ISCED 5 – 8: Wyższe licencjackie/magisterskie/doktoranckie (wykształcenie ukończone na poziomie studiów wyższych).



2. Kandydaci/tki zobowiązani/e są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w §2 ust. 3 osobiście do Biura Projektu, pocztą, kurierem oraz telefonicznie lub pocztą elektroniczną w przypadku osób niepełnosprawnych.
3. Rekrutacja będzie zawieszona, gdy zbierze się 110% osób przewidzianych do udziału w projekcie.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Kierownik Projektu, Specjalista ds. organizacyjnych, Specjalista ds. rekrutacji. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:
  - 1) **oceny formalnej:**
    - a) kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
    - b) kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń/orzeczeń. Kandydat będzie informowany telefonicznie o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach;
  - 2) **oceny merytorycznej** (na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz spotkań ze Specjalistą ds. rekrutacji), która będzie odbywać się na podstawie przyznanych punktów:

#### Kryteria punktowe

- poziom motywacji do podjęcia szkoleń – 0-5 pkt;
- potrzeba wsparcia – 0-5 pkt;
- osoby w wieku 50 lat i więcej - 5 pkt;
- osoby z wykształceniem do poziomu ISCED 3 - 5 pkt;
- kobiety - 1 pkt;
- osoby z niepełnosprawnościami - 1 pkt.

W przypadku takiej samej punktacji decyduje data złożenia prawidłowo wypełnionych i kompletnych dokumentów rekrutacyjnych.

5. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów.
6. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową (min. 10% UP), wykorzystaną w przypadku rezygnacji Uczestnika z listy podstawowej.
7. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika/czki o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz umowy uczestnictwa.
9. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna.
10. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwieńczone będzie przygotowaniem protokołów z listami podstawowymi oraz listą rezerwową – min. 10 % UP. Wyniki zostaną udostępnione na stronie internetowej projektu, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
11. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane o wynikach drogą telefoniczną, mailową bądź pocztą tradycyjną.

### § 3

#### Zakres wsparcia

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny dla UP.
2. Wsparcie oferowane Uczestnikom/czkom w ramach projektu obejmuje:
  - I. **Diagnozę indywidualnych potrzeb i potencjałów uczestników projektu w celu przygotowania i realizacji wsparcia (IPD) dla 96 Uczestników Projektu.**

Spotkania odbywać się będą w wymiarze 1 spotkania indywidualnego x 4h zegarowe lub 2 spotkań indywidualnych x 2 h zegarowa w zależności od potrzeb UP, łącznie (4h/UP).

W ramach zadania zostanie opracowany dla każdego Uczestnika/czki Projektu - IPD (Indywidualny Plan Działania), jako kompleksowa, funkcjonalna diagnoza indywidualnego potencjału, która w precyzyjny sposób określać będzie etapy dążenia do poprawy sytuacji zawodowej i społecznej UP w oparciu o jego indywidualne potrzeby i możliwości oraz ewentualne preferencje zawodowe. Celem tego działania





jest określenie potencjału UP, jego zainteresowań oraz motywacji do aktywności zawodowej. Uwzględnienie tych czynników pozwoli na optymalizację doboru form wsparcia oraz terminu ich realizacji. Ponadto sporządzony dokument zawierać będzie opis predyspozycji i preferencji zawodowych UP, a także informacje na temat jego dotychczasowego wykształcenia i ewentualnego doświadczenia zawodowego. Odnosić się będzie również do aktualnej sytuacji UP wyznaczając tym samym kierunek działań zmierzających do jej poprawy. Dzięki realizacji zadania UP wzrośnie świadomość własnych zasobów, umiejętności, mocnych stron, możliwości, jak również świadomość własnych ograniczeń. Podczas zajęć Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają materiały szkoleniowe. Warunkiem zakończenia wsparcia oraz otrzymania kolejnego jest frekwencja na poziomie 100%.

## II. Szkolenia zawodowe wraz z egzaminem dla 96 Uczestników Projektu

Zaplanowano organizację szkoleń zawodowych średnio po 80h/grupę; grupa to maksymalnie 12 UP; po 8h/dziennie, 10 spotkań. Zaplanowano, iż średnio 60% zajęć to zajęcia praktyczne. Istnieje możliwość odbycia szkolenia w innym wymiarze godzin/spotkań – zgodnie z programem danego szkolenia zawodowego (zwłaszcza dotyczy szkoleń dostarczających kwalifikacji, których program jest ściśle narzucony przez instytucje walidującą/certyfikującą). Do szkoleń przystąpią wszyscy UP, w celu nabycia, poszerzenia lub zmiany ich kwalifikacji/kompetencji zwiększających szanse na podjęcie zatrudnienia. Dobór szkoleń nastąpi w oparciu o indywidualną diagnozę UP (na etapie zad.1) w celu m.in. lepszego przygotowania do zdobywania doświadczenia zawodowego przed rozpoczęciem stażu a także w oparciu o bieżące potrzeby rynku pracy. Szkolenia zawodowe prowadzą do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie i/lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą UP. W przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów najbardziej aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu bądź organizacji szkolenia, jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców) wnioskodawca jest zobowiązany posiadać akceptację przez pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez danego UP. Szkolenia zostaną zakończone uzyskaniem kwalifikacji, przez co najmniej 58 UP. Dodatkowe informacje:

- 1) zakłada się, że szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu;
- 2) Uczestnikom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe oraz dla 30% UP zwrot kosztów dojazdu;
- 3) podczas szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają catering, materiały szkoleniowe oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- 4) warunkiem zakończenia szkoleń i uzyskania certyfikatu jest frekwencja min. 80% obecności na szkoleniach.

### Stypendium szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, którego miesięczna wartość nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust.6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi, co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, lecz stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu „Obszar Skutecznej Integracji” z rynkiem pracy dla mieszkańców województwa Wielkopolskiego przysługuje średnio za 80h szkolenia zawodowego (10 spotkań po 8 godzin).
3. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia. Beneficjent projektu zastrzega, że wypłaty stypendiów szkoleniowych we wskazanym terminie są zależne od posiadania środków finansowych pochodzących z transz pieniężnych od Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
4. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:



- podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku, gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

### III. **Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego poprzez odbycie stażu zawodowego dla 48 Uczestników Projektu.**

Spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach, Jakości Praktyk i Staży oraz Polskich Ramach, Jakości Staży i Praktyk – czas trwania stażu: **3 miesiące**. Staż rozpoczynał się będzie po ukończeniu przez UP szkolenia zawodowego, którego celem jest nabycie kwalifikacji lub kompetencji, staż będzie jak najlepiej dostosowany do indywidualnych predyspozycji UP i zdobytych przez nich podczas szkolenia zawodowego. UP zostaną skierowani na staże w zawodach zgodnych z odbytymi szkoleniami.

- 1) staże zawodowe organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) lub 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie), dotyczy Uczestników Projektu posiadających orzeczenie o niepełnosprawności (o znacznym i umiarkowanym stopniu);
- 2) Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu, którzy podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe;
- 3) organizator zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom stażu badanie lekarskie, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz zaświadczenie o odbyciu stażu.

#### **Stypendium stażowe**

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP organizatora projektu, czyli Educator L.B. Centrum Kształcenia FORMEDICO Liliana Kaleta (NIP: 6181339715).
4. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługuje 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
5. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika projektu listy obecności. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu w „Oświadczeniu osoby pobierającej stypendium”. Beneficjent projektu zastrzega, że wypłaty stypendiów stażowych we wskazanym terminie są zależne od posiadania środków finansowych pochodzących z transz pieniężnych od Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
6. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:
  - podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
  - podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł,



- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

IV. **Kompleksowe i Indywidualne Pośrednictwo pracy dla 96 Uczestników Projektu.** Spotkania odbywać się będą w wymiarze: 2 spotkań indywidualnych po 1h/UP.

Projekt zakłada wskaźnik efektywności zatrudnieniowej: dla osób w wieku 50 lat i więcej – 33%, dla kobiet – 39%, dla ON – 33%, długotrwale bezrobotnych – 30%, osób o niskich kwalifikacjach – 38%, stąd pośrednictwo pracy jest istotnym elementem wsparcia. W okresie od: XII 2018 do V 2018 100% UP weźmie udział w 2h pośrednictwa (średnio 1 spotkanie indywidualne trwające 1h=60 min), godz. dostosowane indywidualnie, co będzie efektywne w kontekście osiągnięcia celu nadrzędnego tj. znalezienie nowego zatrudnienia. Spotkania pośrednictwa pracy odbywać się będą w celu ukierunkowania możliwości UP w odniesieniu do rynku pracy. Dobrze prowadzone pośrednictwo pracy może stanowić skuteczny rodzaj wsparcia, związanego z aktywizacją zawodową. Pośrednictwo Pracy będzie obejmować program ustalany indywidualnie dla każdego UP. Pośrednik nauczy UP odnajdywania adekwatnych ofert pracy i przygotuje razem z UP dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV), w razie potrzeby, zainicjuje kontakt z pracodawcą lub/i skieruje UP na rozmowę kwalifikacyjną. Pośrednik pracy przygotuje UP do rozmowy kwalifikacyjnej omawiając strukturę, cel, zasady autoprezentacji. UP zostanie przygotowany do samodzielnej aktywności na Rynku Pracy. Każdy UP uzyska min. 2 oferty pracy odpowiadające kwalifikacjom zawodowymi odbędzie rozmowę kwalifikacyjną. Pośrednictwo pracy jest niezbędnym elementem kompleksowego wsparcia w ramach projektu, który zapewni minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej wsparcia przewidziany w ramach projektu. Podczas zajęć Uczestnicy / Uczestniczki Projektu otrzymają materiały szkoleniowe. Warunkiem zakończenia wsparcia oraz otrzymania kolejnego jest frekwencja na poziomie 100%.

#### § 4

#### Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla ok. 30% Uczestników Projektu tj. 29 UP na wsparcie w ramach zadań:
  - 1) diagnoza indywidualnych potrzeb i potencjałów UP w celu przygotowania i realizacji wsparcia IPD;
  - 2) szkolenia zawodowe;
  - 3) staże zawodowe (60% UP).

W przypadku złożenia większej ilości wniosków decydującym kryterium będzie data wpływu kompletu dokumentów. W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie na danej pozycji w budżecie, Realizator projektu przewiduje wypłatę zwrotu kosztów dojazdu dla większej liczby Uczestników Projektu. Realizator projektu zakłada możliwość w drugiej kolejności wypłaty rzeczywistych kosztów, zwrotów kosztów dojazdu poniesionych przez uczestników projektu.

2. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału Uczestników Projektu w poszczególnych formach wsparcia, zwracany będzie w wysokości średnio **10,00** zł/dojazd w obie strony, natomiast w przypadku udziału Uczestnika/czki Projektu w stażu zwrot kosztów w wysokości średnio **100,00** zł/m-c (w przypadku niepełnego miesiąca lub nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika/czki koszty dojazdu zwracany będzie proporcjonalnie do wysokości ceny jednego przejazdu na podstawie biletu miesięcznego).
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
4. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:



- 1) poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu;
  - 2) kompletu biletów komunikacji zbiorowej z jednego dnia (w przypadku dojazdu na zajęcia) lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż) oraz oświadczenie przewoźnika o wysokości kosztu przejazdu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
5. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.
  6. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
  7. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego Uczestnika/czkę Projektu na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

## § 5

### Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie wielkopolskim.
2. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest, co najmniej stażysta, wnioskodawca oraz podmiot przyjmujący na staż, według programu określonego w umowie. Umowa określa podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym:
  - okres trwania stażu;
  - przewidywane wynagrodzenie;
  - miejsce wykonywania prac;
  - zakres obowiązków;
  - dane opiekuna stażu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka Projektu potwierdza obecność na zajęciach na listach obecności. Potwierdza także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczeń/ certyfikatów otrzymanych po poszczególnych formach wsparcia.
5. Realizacja zajęć odbędzie się w razie potrzeby w pomieszczeniach bez barier architektonicznych, dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

## § 6

### Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
  - do uzupełniania testów związanych z realizacją projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udziału i ukończenia wszystkich form wsparcia przewidzianych w ramach projektu.
4. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniach jest zaliczony test końcowy, min. 80% frekwencji i przystąpienie do egzaminu zewnętrznego.
5. Egzamin zewnętrzny zostanie przeprowadzony po zakończeniu szkolenia przez UP tj. po uzyskaniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (warunek to zdanie testu oraz min. 80 % frekwencji).





6. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego UP w ramach Projektu.
7. Organizator Projektu zastrzega, iż odrzucenie przez Uczestnika/czkę Projektu wszystkich przedstawionych ofert stażu lub ofert pracy równoznaczne jest ze skreśleniem z listy UP i może powodować naliczenie kar pieniężnych adekwatnych do poniesionych kosztów związanych z udzieleniem dotychczasowego wsparcia UP.
8. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu (do 4 tyg.) tj. status na rynku pracy (w przypadku podjęcia zatrudnienia: Kopia umowy pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie wystawione przez zakład pracy; w przypadku działalności gospodarczej: dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej – Wydruk z CEIDG/KRS) oraz informacji o uzyskanych kwalifikacjach zawodowych (kopia certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe), udziału w szkoleniach i kształceniu po opuszczeniu programu, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie: dowód opłacania należnych składek przez okres min. 3 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi projektu kopii umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenia wystawionego przez zakład pracy potwierdzającego zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie uczestnictwa w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie: dowód opłacania należnych składek przez okres min. 3 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
10. **Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane w regulaminie dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu w przeciwnym razie oznacza to rezygnację Uczestnika/czki Projektu z tych świadczeń.**

## §7

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy z planowanych form wsparcia w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę Projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czki Projektu.
6. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.



## § 8

### Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/na jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu i inne podmioty na zlecenie Instytucji Zarządzającej / Pośredniczącej.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

## § 9

### Efektywność zatrudnienia

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/na jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz do informowania o zatrudnieniu do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym zakończył udział w projekcie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:
  - stosunek pracy: kopia umowy o pracę w wymiarze zatrudnienia min. 1/2 etatu, na co najmniej nieprzerwany okres 3 m-cy, zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, na co najmniej trzy miesiące;
  - stosunek cywilnoprawny: kopia umowy cywilnoprawnej - zawartej na okres min. 3 m-ce, a wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa 3-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę;
  - samozatrudnienie: wpis do ewidencji CEIDG/KRS z potwierdzeniem płaty składek na ubezpieczenie społeczne za okres min. 3 m-cy.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie www projektu – [www.skutecznaintegracja.pl](http://www.skutecznaintegracja.pl).
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.10.2018 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszcza będzie na stronie internetowej projektu oraz jest dostępny w biurze projektu.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
5. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Organizatora Projektu.

#### **Wykaz załączników do Regulaminu:**

- Załącznik 1 – Formularz zgłoszeniowy.
- Załącznik 2 – Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami.
- Załącznik 3 – Umowa uczestnictwa w projekcie.
- Załącznik 4 – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych.
- Załącznik 5 – Karta oceny formalnej.
- Załącznik 6 – Karta oceny merytorycznej.