



Projekt „Praca i lepsze jutro” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa, realizowany przez Fundację Incept, HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk oraz Fundację Spektrę w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego Oś Priorytetowa VIII Rynek pracy; Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy
Nr projektu: RPDS.08.02.00-02-0017/22

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Praca i lepsze jutro”

realizowanego przez Fundację Incept, HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk oraz Fundację Spektrę w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego Oś Priorytetowa VIII Rynek pracy; Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy
Nr projektu: RPDS.08.02.00-02-0017/22

§1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Praca i lepsze jutro” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa realizowany przez Beneficjenta - Fundację Incept – występującego w roli Lidera oraz HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk i Fundację Spektrę - występujących w roli Partnerów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego Oś Priorytetowa VIII Rynek pracy; Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy.
2. Nr projektu: RPDS.08.02.00-02-0017/22.
3. Projekt realizowany jest w terminie **od 01.10.2022 r. do 30.11.2023 r.** na terenie województwa dolnośląskiego.
4. Biuro projektu mieści się przy ul. Bujwida 34a/4, 50-368 Wrocław.

§2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Projekt – „Praca i lepsze jutro”

Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Beneficjent - Fundacja Incept, Wyb. C. Korzeniowskiego 2/20, strona internetowa projektu: <http://fundacijaincept.pl/projekty/praca-i-lepsze-jutro/> – występującego w roli Lidera oraz Fundacja Spektra, ul. Wolności 37/8, 58-350 Mieroszów i HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk, ul. Leszczyńskiego 4/25, 50-078 Wrocław - występujących w roli Partnerów.

Kandydat/Kandydatka – osoba starająca się o udział w Projekcie.

Uczestnik/Uczestniczka Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz dokumentacją rekrutacyjną.

Dzień przystąpienia do projektu – Za dzień przystąpienia do projektu uważamy rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie, tj. identyfikację potrzeb, w tym poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego.

Staż – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Stażysta/Stażystka – osoba odbywająca staż.

Szkolenia - oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną¹.

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)².

Osoba długotrwale bezrobotna – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoby z niepełnosprawnościami - osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie³. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

³ Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osoba pracująca – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują ze względu na np.: chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie⁴.

Imigrant - osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.

Przez obywatela Ukrainy objętego wsparciem w projekcie należy rozumieć:

- obywatela Ukrainy, który przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, oraz obywatela Ukrainy posiadającego Kartę Polaka, który wraz z najbliższą rodziną z powodu tych działań wojennych przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- nieposiadającego obywatelstwa ukraińskiego małżonka obywatela Ukrainy, o ile przybył on na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa i nie jest obywatelem polskim.

Osoba zależna – osobę zależną należy rozumieć:

- a. osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest

⁴ Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – osoba prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- 2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- 3) 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.

Sformułowania zapisane powyżej kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierz poborowy, który wykonuje określoną pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie jest uznawany za „osobę pracującą”.

Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osoba przebywająca na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierną zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Informacje dodatkowe:

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych.

- b. Dziecko – Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko do lat 7, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu.

§3

Uczestnicy Projektu

Grupą docelową czyli ostatecznymi odbiorcami wsparcia udzielanego to pozostający bez zatrudnienia (bezrobotni lub bierni zawodowo) imigranci od 30 roku życia zamieszkujący na obszarze województwa dolnośląskiego, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium Ukrainy, tj. osoby zdefiniowane w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Dana osoba będzie mogła wziąć udział w projekcie pod warunkiem, że nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków EFS.

W projekcie weźmie udział 120 uczestników projektu, w tym szacuje się:

- min. 80%, tj. 96 uczestników projektu, będą stanowiły kobiety;
- 100 uczestników projektu będzie osobami bezrobotnymi oraz 20 uczestników projektu będzie osobami biernymi (wskazujące postawy proaktywne i chęć znalezienia zatrudnienia, część osób ze względu na stan zdrowia czy opiekę nad nieletnim może wykazywać postawy bierne).

Beneficjent nie zakłada wymagań w zakresie wykształcenia, kwalifikacji czy doświadczenia zawodowego UP, ponieważ osoby o różnym poziomie w/w cech mogą czerpać korzyści z projektu, zwłaszcza, że kapitał ludzki uchodźców nie jest w pełni transferowalny.

Biorąc pod uwagę sytuację na rynku pracy, należy również wziąć pod uwagę, że polski rynek pracy defaworyzuje pewne grupy społeczne (niezależnie od ich etnicznego pochodzenia) są to w szczególności:

- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby o niskich kwalifikacjach,
- długotrwale bezrobotni,
- osoby w wieku 50+.

Imigranci należący jednocześnie do w/w grup mogą doświadczać zjawiska wielokrotnego wykluczenia. W związku z powyższym na etapie rekrutacji założymy punkty premiujące dla osób z w/w grup.

Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie formularza rekrutacyjnego na odpowiednim wzorze (załącznik nr 1 do Regulaminu) i dostarczenie go wraz z wymaganymi oświadczeniami w wyznaczonym terminie do **Biura Projektu**.
2. Aby zachować możliwość udzielenia wszystkich zaplanowanych form wsparcia dla każdego zrekrutowanego uczestnika projektu rekrutacja będzie odbywać się w trybie ciągłym, jednakże nie później niż do 31.08.2023 r.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu naboru lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych w terminie określonym w pkt 2 lub przerwania udziału w projekcie osób już zakwalifikowanych.
4. Informacja o przedłużonym lub dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz w siedzibie Beneficjenta.
5. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi zaświadczeniami/oświadczeniami – formularz może być wypełniony odręcznie (drukowanymi literami) lub komputerowo.
6. Sprawdzenia, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie dokonuje się na podstawie:
 - a. urzędowego zaświadczenia z PUP w przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy jako bezrobotne;
 - b. w przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które nie figurują w publicznych rejestrach – zaświadczenie z ZUS potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania;
 - c. w przypadku osób niepełnosprawnych należy dostarczyć kopię orzeczenia o niepełnosprawności;
 - d. stosownego stempla w paszporcie lub zaświadczenia potwierdzającego nadanie nr PESEL w specjalnym trybie - w przypadku obywateli Ukrainy którzy wjechali do Polski bezpośrednio z Ukrainy lub posiadaczy Karty Polaka, którzy przybyli z Ukrainy od 24 lutego br. Na etapie rekrutacji do projektów, obywatele Ukrainy mogą być przyjmowani do projektów na podstawie oświadczenia wraz z okazaniem złożonego wniosku. Wraz z rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia osoby te powinny mieć już stosowny dokument potwierdzający ich status;
 - e. dokumentów potwierdzających miejsce zamieszkania uczestnika projektu na obszarze województwa dolnośląskiego – mogą to być np. umowa najmu budynku, mieszkania (umowy cywilno-prawne), poświadczenia funkcjonariusza publicznego, urzędowe poświadczenia złożenia wszelkich wniosków do instytucji prowadzących działalność na terenie województwa, dokumenty potwierdzające wymeldowanie/ zameldowanie, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego, opłaty za dziecko w żłobku/przedszkolu.

7. Kompletny formularz rekrutacyjny wraz ze wszystkimi wymaganymi zaświadczeniami/oświadczeniami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Biura projektu.
8. Formularz rekrutacyjny jest oceniany pod kątem spełnienia wymogów formalnych i jeżeli nie spełnia tych wymogów, Kandydat zostanie wezwany do jednokrotnego uzupełnienia formularza. Jeżeli formularz po raz kolejny będzie zawierał braki, zostanie odrzucony, o czym Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty/kuriera, liczy się data wpływu formularza do siedziby Beneficjenta.
10. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna.
11. Komisja rekrutacyjna buduje listę Uczestników Projektu, a później listę rezerwową, zgodnie z następującymi kryteriami dodatkowo punktowanymi:
 - kobiety (3pkt.),
 - osoby niepełnosprawne (3pkt.),
 - osoby o niskich kwalifikacjach (2pkt.),
 - osoby długotrwale bezrobotne (pow. 12 m-cy)(1pkt.),
 - osoby pow. 50 roku życia (1pkt.).
12. Na podstawie dokonanej przez komisję rekrutacyjną oceny, sporządzona zostanie lista Uczestników Projektu zatwierdzona przez Beneficjenta. Komisja Rekrutacyjna stworzy na podstawie listy kandydatów listę podstawową Uczestników Projektu. Osoby, które nie zakwalifikowały się do projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji kandydata z listy podstawowej na jego miejsce zostanie wprowadzona osoba z listy rezerwowej, która posiada największą liczbę punktów niezależnie od kolejności naboru. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
13. Po sprawdzeniu warunków uczestnictwa w projekcie, skonstruowaniu listy Uczestników Projektu i listy rezerwowej, Kandydaci (przyjęci i odrzuceni) zostaną poinformowani o wyniku rekrutacji wraz z uzasadnieniem.
14. Uczestnicy zakwalifikowani do projektu podpisują deklarację, umowę uczestnictwa w projekcie oraz wszelkie wymagane załączniki.
15. Rekrutacja odbędzie się zgodnie z polityką równych szans, na równi będą traktowane osoby bez względu na płeć, stan zdrowia i inne czynniki, które mogłyby wpływać na ich dyskryminację. Uwzględnione zostaną reguły projektowania uniwersalnego, a w razie potrzeby zastosowany zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień.
16. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§5

Wsparcie w ramach projektu

W ramach projektu udzielane jest następujące wsparcie:

1. Poradnictwo zawodowe realizowane będzie w terminie od października 2022 r. do maja 2023 r., wsparcie jest obligatoryjne dla wszystkich uczestników. W ramach ww. zadania przewidziane zostały następujące działania:
 - a. Indywidualna IDENTYFIKACJA POTRZEB uczestników projektu, w tym m.in. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA – obejmująca diagnozowanie potrzeb UP w zakresie wsparcia w projekcie, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego. W ramach wsparcia dla każdego UP stworzony zostanie IPD w formie pisemnej, uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości UP oraz zapotrzebowanie na rynku pracy. IPD będzie zawierał m.in. główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji. IPD będzie decydował też o dalszej ścieżce wsparcia UP w projekcie.
 - b. Indywidualne PORADNICTWO ZAWODOWE – pomoc będzie miała charakter zindywidualizowany, zróżnicowany i dostosowany do potrzeb UP wynikających z IPD i dotyczyła m.in., pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez pracy oraz pomoc w ich rozwiązaniu, wsparcia w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, konsultacje indywidualne z zakresu poszukiwania pracy i inne w zależności od potrzeb UP.
2. Wsparcie szkoleniowe realizowane będzie w terminie od października 2022 r. do maja 2023 r. Wysokiej jakości szkolenia prowadzące do nabycia kwalifikacji i/lub kompetencji przewidziano dla 100 UP. W projekcie będą realizowane wyłącznie szkolenia, zgodne ze zdiagnozowanymi w ramach IPD potrzebami UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy (szkolenia dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego UP na rynku pracy). Pozwoli to dopasować charakter szkoleń do potrzeb i możliwości każdego UP. Efektem szkoleń ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. egzamin). Każdy UP musi potwierdzić udział na szkoleniu w minimum 80% czasu przewidzianego na dane szkolenie. Szkolenia będą prowadzone w języku zrozumiałym dla danego UP lub zostanie zapewniona usługa tłumacza. UP uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe. Osoby te zostaną objęte ubezpieczeniem NNW. Dodatkowo dla większości UP korzystających ze szkoleń zapewnimy zwrot kosztów dojazdu oraz dla średnio 24 osób pokryjemy koszt opieki nad osobą zależną.
3. Wsparcie zatrudnienia realizowane będzie w terminie od października 2022 r. do października 2023 r. Wsparcie zostało przewidziane dla wszystkich uczestników, w ramach którego wyróżniamy następujące działania:

- a. **POŚREDNICTWO PRACY.** Wsparcie pośredników pracy przeznaczone jest dla wszystkich osób skierowanych na szkolenia zawodowe i staże (tj. 120 osób). Do zadań pośredników będzie należało przede wszystkim pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia przez UP, mające na celu jak najtrafniejszy dobór, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy. Ważnym zadaniem pośredników będzie nawiązywanie kontaktów z pracodawcami oraz integracja zebranych konkretnych ofert pracy oraz ofert szkoleniowych i stażowych z potrzebami pracodawców i UP.
- b. **STAŻE**– śr. 5 m-cy. (min.3– max.6 mc) - wsparcie obligatoryjne, przewidziane dla wszystkich Uczestników projektu. Staże pozwolą UP na nabycie/uzupełnienie oświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności bezpośrednio u pracodawcy. Stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki na podstawie pisemnej umowy stażowej zgodnie z programem stażu pod nadzorem opiekuna stażu, który wprowadzi stażystę w zakres obowiązków i procedur obowiązujących w organizacji. Po zakończeniu stażu opracowana zostanie ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Profil staży będzie zgodny z predyspozycjami UP, IPD oraz zapotrzebowaniem na rynku. Staże zaplanowane są w pełnym wymiarze. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, zostanie objęty obowiązkowym ubezpieczeniami społecznymi i zdrowotnymi oraz dodatkowo ubezpieczeniem NNW. Dodatkowo dla większości UP zapewnimy zwrot kosztów dojazdu oraz dla średnio 24 osób pokryjemy koszt opieki nad osobami zależnymi.

§6

Prawa Uczestników Projektu

Uczestnicy Projektu ma prawo do:

1. Nieodpłatnego skorzystania z działań przewidzianych w Projekcie, wymienionych w §5 Regulaminu.
2. Zwrotu poniesionych i udokumentowanych kosztów dojazdu do miejsca udzielenia wsparcia przewidzianego w projekcie przy uwzględnieniu zasad z §8.
3. Otrzymania stypendium szkoleniowego na zasadach określonych w §9.
4. Otrzymania zaświadczenia ukończenia szkolenia zawodowego.
5. Zgłaszania Kierownikowi Projektu lub Wykładowcom wszelkich uwag i wniosków dotyczących realizacji Projektu.
6. Nieobecności na szkoleniu w wyjątkowych sytuacjach życiowych lub losowych (łączna liczba nieobecności na zajęciach, szkoleniach nie powinna przekroczyć 20% czasu trwania szkolenia).
7. W przypadku powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 20% czasu trwania zajęć, szkolenia, Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia takiej osoby z listy Uczestników Projektu. Jest to równoznaczne z nieukończeniem udziału w projekcie.
8. Rezygnacji z udziału w Projekcie w przypadku podjęcia zatrudnienia.

9. Zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną, przy uwzględnieniu zasad z §11.

§7

Obowiązki Uczestników Projektu

Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:

1. Uczestnictwa w zajęciach, szkoleniach zawodowych uwzględnionych w §5.
2. Punktualnego przychodzenia na zajęcia, szkolenia zawodowe.
3. Poświadczania obecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych.
4. Uzupełniania zaległości programowych wynikających z nieobecności na zajęciach, szkoleniach zawodowych.
5. Przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć, szkoleń zawodowych.
6. Uczestnictwa w różnych formach kontroli poziomu zdobytej wiedzy, zaplanowanych i prowadzonych przez Wykładowców.
7. Wypełniania dokumentów dotyczących naliczania stypendium szkoleniowego, zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia, szkolenia zawodowe.
8. Przekazywania do Beneficjenta informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych (nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu itp.) oraz utracie statusu osoby bezrobotnej, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy.
9. Współpracy z Beneficjentem w kwestii poszukiwania miejsca odbywania stażu zawodowego.
10. Odbywania stażu zawodowego zgodnie z programem stażu oraz zasadami obowiązującymi w miejscu odbywania się stażu.
11. Przekazania Beneficjentowi informacji o podjęciu zatrudnienia lub rejestracji działalności gospodarczej w czasie uczestnictwa w projekcie i w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
12. Zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku nieuzasadnionego i niesprawiedliwionego przerwania w nim udziału.
13. Do przedłożenia Beneficjentowi w terminie 7 dni po zakończeniu stażu opinii wydanej przez Pracodawcę.

§8

Zwrot kosztów dojazdu

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:

1. Aktywnie uczęszczają na szkolenia zawodowe i staż. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu w danym dniu.
2. Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i poniesionych kosztach wraz z wymaganymi dokumentami **w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia szkolenia** do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.

3. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy Projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z jednego dnia - bilety z przejazdu tam i z powrotem).
4. W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na poradnictwo zawodowe/szkolenie/staż. Dojazd prywatnym środkiem transportu jest kosztem kwalifikowanym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.
5. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji kosztów dojazdu na zajęcia w przypadku, gdy kwota wskazana przez Uczestnika Projektu odbiega od rzeczywistych kosztów dojazdu na daną formę wsparcia.
7. Koszty dojazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (**jednak średnio dla 100 Uczestników 80 zł/osobę w przypadku wsparcia Poradnictwo zawodowe, średnio dla 80 Uczestników 100 zł/osobę w przypadku wsparcia szkoleniowego, średnio dla 100 Uczestników 100 zł/m-c/osobę w przypadku wsparcia zatrudnienia (stażu).**
8. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

§9

Stypendium szkoleniowe

Uczestnicy Projektu otrzymują stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniach zawodowych (patrz §5) na następujących zasadach:

1. Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów RPO, Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.).
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są powiadomić PUP o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu, w terminie do 7 dni od rozpoczęcia szkolenia.
3. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest Uczestnikom Projektu przez Beneficjenta.
4. Osoby pobierające stypendium szkoleniowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 nr 137 poz. 887 z późn. zm.). Płatnikiem składek jest Beneficjent.

5. Wypłaty stypendium szkoleniowego odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym odbywało się szkolenie, w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe. Stypendium wypłacane jest na podstawie list obecności na szkoleniu. Kwotę stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik Projektu brał udział (średnio 938,95zł/osobę wraz z kosztami pracodawcy). Nieobecność na szkoleniu nie uprawnia do pobierania stypendium.
6. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane **do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia szkolenia.**
7. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

§10

Staż

1. Beneficjent gwarantuje udział w średnio 5-miesięcznych (minimalnie 3 miesiące – maksymalnie 6 miesięcy), płatnych stażach wszystkim Uczestnikom Projektu.
2. Każdy Uczestnik Projektu może tylko raz skorzystać ze stażu w ramach realizowanego projektu.
3. Niemożliwe jest ponowne odbywanie staży lub ich przedłużanie.
4. Uczestnik Projektu przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z póź. zm.), jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. Naruszenie przez Uczestnika Projektu zasady o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem jego z dalszego udziału w Projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika Projektu wszelkich środków finansowych otrzymanych w ramach Projektu.
5. Procedury realizacji staży obowiązują przez cały okres trwania umowy na realizację staży. Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w zakresie realizacji Projektu wynikających z postanowień Zarządu Beneficjenta.
6. Uczestnik Projektu ubiegający się o odbycie stażu jest zobowiązany do dostarczenia poniższych dokumentów: Kwestionariusz Osobowy Stażysty (dostępny w biurze projektu) oraz do podpisania umowy stażowej.
7. Staż odbędzie się w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.
8. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez Instytucję przyjmującą na staż oraz zaakceptowany przez Beneficjenta przed rozpoczęciem stażu. Każdemu Stażyście zostanie przydzielony w Instytucji przyjmującej na staż Opiekun Stażysty.
9. Miesięczna ilość godzin w okresie trwania stażu jest równa liczbie godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.

10. Maksymalna dzienna norma czasu odbywania stażu dla Stażysty wynosi 8 godzin. Norma ta nie dotyczy Stażystów, których zgodnie z odpowiednio stosowanymi w tym zakresie przepisami prawa pracy w tym: kodeksu pracy, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych, ze względu na przymioty danej osoby lub rodzaj piastowanego stanowiska, obowiązują inne – niższe normyienne czasu pracy.
11. Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
12. Obowiązki poszczególnych stron określają zapisy umowy na realizację staży.
13. Stażysta **dostarcza** Beneficjentowi, w terminie **do 5 dnia każdego miesiąca listy obecności**. Listy obecności powinny zawierać podpis opiekuna w Instytucji przyjmującej Stażystę oraz pieczętą firmową.
14. Staż będzie monitorowany przez Personel Projektu ze strony Beneficjenta.
15. Za odbyty 5-miesięczny staż Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do stypendium, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę. Stypendium zostanie wypłacone **do 10 dnia kolejnego miesiąca po każdym zakończonym miesiącu stażu**, zgodnie z postanowieniami umowy stażowej. Warunkiem wypłacenia stypendium jest dostarczenie do 5 dnia kolejnego miesiąca listy obecności za miesiąc, za który będzie wypłacany staż.
16. Stypendium za okres odbywania stażu zawodowego za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez ilość dni danego miesiąca i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych, przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
17. Stypendium przysługuje Stażystce również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa).
18. Nieusprawiedliwiona nieobecność na stażu jest powodem rozwiązania umowy stażowej. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizowanie stażu Beneficjent ma również obowiązek rozwiązania w/w umowy.
19. Osobie odbywającej staż **przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu**. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
20. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

§11

Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną

Jako koszt opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (po przedłożeniu dokumentów poświadczających stan zdrowia tej osoby np. orzeczenie

o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami za okres uczestnictwa Uczestnika Projektu w formach wsparcia w ramach projektu. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnym rynku.

Jako koszt opieki nad dzieckiem - należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnym rynku.

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu.

Dziecko – to dziecko do lat 7. Można dokonać zwrotu kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 uczestnikowi projektu, który oświadczy, iż nie ma możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie. Beneficjent zobowiązuje uczestnika projektu do potwierdzenia faktu posiadania dziecka.

Dla uczestnika/uczestniczki projektu (dla około 24 osób), który będzie uczestniczył/a ze wsparcia stażowego przysługiwać będzie zwrot kosztów opieki nad osobą zależną średnio 2.600,00 zł/m-c przez 5 miesięcy, natomiast dla uczestnika/czki projektu (dla około 24 osób), który będzie uczestniczył ze wsparcia szkoleniowego przysługiwać będzie zwrot kosztów opieki nad osobą zależną średnio 2.000,00 zł/okres szkolenia.

§12

Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta.
3. Uczestnik Projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego, zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.
4. Ostateczna interpretacja „Regulaminu” należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
5. Wszystkie dokumenty programowe dotyczące Uczestników Projektu i realizacji Projektu dostępne będą w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 8.2 RPO WD.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.08.2023 r.

Załączniki:

SKŁADANE PODCZAS REKRUTACJI:

Załącznik nr 1: Formularz rekrutacji

SKŁADANE DO 7 DNI ROBOCZYCH PO ZAKWALIFIKOWANIU SIĘ KANDYDATA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE:

Załącznik nr 2: Oświadczenia Uczestnika projektu