



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„MŁODZI – WYKWALIFIKOWANI - ZAKTYWIZOWANI”

Realizowanego w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM str. 1

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE str. 2

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU str. 3

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ str. 3

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA str. 4

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA str. 5

Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI str. 7

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW str. 7

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW str. 7

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE str. 8

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE str. 8

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 8

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

- 1. Biuro Projektu – ul. 6 Sierpnia 5/2, 90-606 Łódź , województwo łódzkie , w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00.**
- 2. Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent) – Eurodoradztwo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą rejestrową w Poznaniu przy ul. Abpa. Baraniaka 88@ budynek F, tel. 668 900 490**
- 3. Partner Projektu – Fundacja RAZEM z siedzibą w Łodzi, ul. 6 Sierpnia 5/2**

4. Instytucja Pośrednicząca–IP – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczarska 49, 90-606 Łódź
5. Projekt (P) - projekt „MŁODZI – WYKWALIFIKOWANI - ZAKTYWIZOWANI”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
6. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu–osoba bierna zawodowo/bezrobotna, w tym niepełnosprawna, spełniająca definicję NEET, zamieszkująca na terenie województwa łódzkiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. Osoba z kategorii NEET (ang. not in employment, education or training) - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie czy kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikuje się, czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).
3. Osoba bierna zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne 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 bierne 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 bierne zawodowo.
4. Osoba bezrobotna – osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego w powiatowym urzędzie pracy, jest nie zatrudniona i nie wykonuje innej pracy zarobkowej, jest zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia, nie uczy się w szkole z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym.
5. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.

6. Osoba do 29 roku życia – oznacza osobę, która w dniu przystąpienia do projektu i otrzymania pierwszej formy wsparcia nie ukończyła 29 roku życia.
7. Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie czyli maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane; technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.
8. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
9. Czas realizacji projektu – 01.02.2016 roku – 30.04.2017 roku.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:
 - osoby w wieku 15-29 lat,
 - osoby spełniające definicję NEET,
 - zamieszkałe na terenie województwa łódzkiego,
 - bierne zawodowo/bezrobotne, w tym niepełnosprawne.
2. W pierwszej kolejności do Projektu będą kwalifikowani UP w wieku 18-24 lata (nie mniej niż 30% UP-36 UP), o niskich kwalifikacjach (nie mniej niż 60% UP – 72 UP), niepełnosprawni (nie mniej niż 5% UP – 6 UP) oraz kobiety (nie mniej 60% - 72 UP).
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Eurodoradztwo spółka z o.o. i Fundację RAZEM w Biurze Projektu. W uzasadnionych przypadkach Projektodawca przewiduje również organizację rekrutacji w innym miejscu (innej miejscowości).
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie,
 - Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy,
 - Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,
 - Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych,
 - Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia
 - Ankieta.

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

4. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
 - oświadczenie o niepełnosprawności do wglądu (jeśli dotyczy),

- dowód osobisty –do wglądu.
5. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.

§2.

1. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji, zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - osoba o niskich kwalifikacjach – 10 punktów,
 - osoba niepełnosprawna –10 punktów,
 - osoba w wieku 18-24 lata – 10 punktów,
 - kobieta –15 punktów.
2. Łącznie Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu może otrzymać maksymalnie 45 punktów. O kolejności na liście rankingowej decyduje: suma uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń – w przypadku osób o identycznej sumie punktów.
3. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 120 osób z uwzględnieniem podziału jak w Rozdziale III, pkt. 2.
4. Po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa (osobna dla mężczyzn i kobiet).
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb Uczestników/-czek Projektu po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
6. Informacje o rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej Projektodawcy i Partnera oraz wywieszane w Biurze projektu. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
7. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - Doradztwo i poradnictwo (w tym utworzenie i aktualizacja IPD)
 - Pośrednictwo pracy
 - Szkolenia zawodowe – do wyboru
 - Staże zawodowe.
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (ustalenie IPD z doradcą zawodowym) Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia uczestnictwa w projekcie –Załącznik nr 5 do Regulaminu.

§2.

1. Stypendia stażowe pozostają bez wpływu na wysokość otrzymywanej renty z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, o ile suma łącznych przychodów (w tym stypendium uzyskiwane w ramach Projektu, świadczenia rehabilitacyjne, wyrównawcze, zasiłek wyrównawczy, dodatek wyrównawczy, zasiłek chorobowy, macierzyński i opiekuńczy, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy) nie przekracza 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. W przypadku przekroczenia przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia wysokość otrzymywanej renty ulega zmianie w oparciu o następującą zasadę:
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, nie wyższe jednak niż 130% tego wynagrodzenia –renta jest odpowiednio zmniejszana,
 - jeżeli rencista uzyskuje przychody przekraczające 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia –wypłata renty podlega zawieszeniu w całości.
2. Stypendia stażowe mogą mieć wpływ na wysokość otrzymywanej pomocy z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i instytucji pokrewnych –Uczestnik/-czka Projektu powinien/-a zgłosić (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1.

Indywidualny Plan Działania

Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie śr. 4 godziny spotkań z doradcą zawodowym w celu ustalenia IPD, określającego formy wsparcia, którymi zostanie objęty dany Uczestnik/-czka Projektu oraz termin ich realizacji. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.

§2.

Poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy

1. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie śr. po 4 godziny indywidualnego poradnictwa z doradcą zawodowym.
2. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie śr. po 4 godziny indywidualnego poradnictwa z zakresu pośrednictwa pracy.

§3.

Szkolenia zawodowe

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą (zgodnie z IPD) brać udział w następujących szkoleniach zawodowych: szkolenia z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych, specjalista ds. transportu i spedycji, specjalista ds. księgowości i podatków.
2. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla wszystkich Uczestników/-czek Projektu.

3. Doradca zawodowy, podczas ustalania IPD, wspólnie z Uczestnikiem/-czką Projektu decyduje o tematyce, terminie realizacji szkolenia zawodowego.
4. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu.
5. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.

§4.

Staże zawodowe

1. Staże organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz Uczestników/-czek Projektu z pracodawcami.
2. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę.
3. Staże są przewidziane dla wszystkich Uczestników/-czek Projektu.
4. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres 3 miesięcy.
5. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, pracodawcą a stażystą oraz oświadczenie podpisywane przez Uczestnika/-czkę Projektu.
6. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe za udział w stażu zawodowym w wysokości 1750,00 brutto z kosztami płatnika z a każdy miesiąc.
7. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

§5.

Zwrot kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, staż i/lub szkolenie odbywające się poza miejscem zamieszkania.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
3. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.

Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.

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

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu/ formy wsparcia oraz po zakończeniu udziału w Projekcie/ formy wsparcia.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 -2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§1.

- Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
- uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.),
- zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia , w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy, przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych,
- punktualne przychodzenia na zajęcia,
- usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- poinformowanie o podjęciu zatrudnienia –złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej) oraz otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do Projektu.

§2.

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

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

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

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

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu –Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu –Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu –Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia i otrzymaniu oferty

5. Załącznik nr 5 do Regulaminu –Oświadczenie o uczestnictwie w projekcie
6. Ankieta

.....

.....

Miejscowość, data

Czytelny podpis Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu

W przypadku osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.