

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„WIELOPŁASZCZYZNOWE WSPARCIE OSÓB MŁODYCH – MŁODZIEŻY NEET, NA PODKARPACKIM RYNKU PRACY”

Nr Wniosku: WND-POWR.01.02.02-18-0178/15

**Realizowanego w ramach: PROGRAMU OPERACYJNEGO
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy

**Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku
pracy**

Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, zakres i warunki udzielenia wsparcia oraz prawa i obowiązki Kandydatów/Kandydatek/Uczestników/Uczestniczek projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój poddziałanie 1.2.2 **Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.**
2. Celem głównym projektu jest wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo – edukacyjnej 130 młodych osób, w tym 5 osób niepełnosprawnych (tzw. młodzież NEET), osób fizycznych zamieszkujących na obszarze województwa podkarpackiego – w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, poprzez udział w wielopłaszczyznowym wsparciu szkoleniowo – doradczym połączonym ze stażami, dostosowanym do potrzeb podkarpackich pracodawców, którzy zaoferują zatrudnienie uczestnikom projektu.
3. Projekt realizowany jest przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej w terminie od 01.04.2016 roku do 30.06.2017 roku na terenie woj. podkarpackiego.
4. Uczestnicy/Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
5. Każdy Kandydat/Kandydatka/Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Wielopłaszczyznowe wsparcie osób młodych – młodzieży NEET, na podkarpackim rynku pracy”.
6. Regulamin wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi dostępny jest na stronie internetowej www.przemysl.caritas.pl, w Biurze projektu i w Punktach konsultacyjnych.



Wielopłaszczyznowe wsparcie osób młodych – młodzieży NEET, na podkarpackim rynku pracy

Caritas Archidiecezji Przemyskiej

ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemysł

tel. 16 676 90 60, fax: 76 676 90 61, e-mail: przemysl@caritas.pl

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Program** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji z dnia 17 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020 do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego i szczególnej alokacji na Inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce nr C(2014) 10129,
2. **Projekt** – projekt „Wielopłaszczyznowe wsparcie osób młodych – młodzieży NEET, na podkarpackim rynku pracy” w ramach Poddziałania 1.2.2, Programu Operacyjnego „Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020”
3. **Instytucja Zarządzająca** – Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego,
4. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, 35-025 Rzeszów, ul. Płk. L. Lisa Kuli 20,
5. **Caritas Archidiecezji Przemyskiej** – Beneficjent projektu/realizujący projekt,
6. **Kandydat/Kandydatka** – osoba składająca dokumenty rekrutacyjne do projektu,
7. **Uczestnik/Uczestniczka projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. **Strona internetowa** – strona internetowa Caritas Archidiecezji Przemyskiej, na której będą umieszczane informacje dotyczące projektu, tj. www.przemysl.caritas.pl,
9. **Biuro projektu** – Biuro projektu znajdujące się w siedzibie Caritas Archidiecezji Przemyskiej przy ul. Kapitulnej 1, 37-700 Przemyśl,
10. **Punkt konsultacyjny** – biura zlokalizowane w Łańcucie i Sanoku. Dokładne adresy biur zamieszczono na stronie internetowej.
11. **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty znajdujące się na stronie internetowej i dostępne w Biurze projektu i w Punktach konsultacyjnych,
12. **Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące Uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Nr WER/PK/2015/1 zawartego w dniu 13 stycznia 2015 r.;
13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 tj. najwyżej wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
14. **Osoba z kategorii NEET** - osoba młoda 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; nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).

Definicja osób z kategorii NEET obejmuje:

- osoby poniżej 30 roku życia – projektem można objąć osobę do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia,



- osoby, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, przy czym kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym,
- osoby, które kształcą się w trybie zaocznym lub wieczorowym oraz szkołą się ze środków prywatnych.

Ww. osoby kwalifikują się do wsparcia pod warunkiem spełnienia pozostałych wymagań definicji.

15. **Osoba bierna zawodowo, niezarejestrowana w urzędzie pracy** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna);
16. **Osoba z niepełnosprawnościami** - to osoba niepełnosprawna, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
17. **Osoba, która nie należy do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem**, tzn. osoba wyłączona z udziału w Projekcie to osoba: młoda, w tym niepełnosprawna, w wieku 15-29 lat bez pracy, która nie uczestniczy w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:
 - młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
 - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
 - absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
 - matki przebywające w domach samotnej matki,
 - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu)
18. **Komisja ds. weryfikacji UP** – zespół ekspertów wewnętrznych powołanych przez Beneficjenta oceniających Formularze zgłoszeniowe i dokonujących kwalifikacji Kandydatów na Uczestników/Uczestniczki projektu.
19. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.



§ 3 UCZESTNICY PROJEKTU

1. Projektem zostanie objętych 130 osób (72 kobiety i 58 mężczyzn) zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego, w tym: 5 osób niepełnosprawnych (4 K i 1 M) i 25 osób o niskich kwalifikacjach.
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu może być:
 - a) osoba zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego,
 - b) osoba, która jest w wieku 15-29 lat, w tym osoba z niepełnosprawnościami,
 - c) osoba z kategorii NEET,
 - d) osoba bierna zawodowo, niezarejestrowana w urzędzie pracy,
 - e) osoba, która nie należy do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem tj. grupy Projektu w ramach Poddziałania 1.3.1 Programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz.

§ 4 DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z: **Formularza zgłoszeniowego** - stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu i **załączników** potwierdzających status Kandydata/Kandydatki, w tym:
 - **osoba bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy i bierna zawodowo:** zaświadczenie o niefigurowaniu w ewidencji osób bezrobotnych (lub kserokopia zaświadczenia) - dotyczy wszystkich Kandydatów/Kandydatek;
 - **osoba niepełnosprawna:**
 - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności wydana przez powiatowe/miejskie zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności lub wojewódzkie zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności,
 - kserokopia orzeczenia o niezdolności do pracy wydane przez lekarza orzecznika ZUS,
 - kserokopia wyroku sądu pracy i ubezpieczeń społecznych wydane w postępowaniu odwoławczym od:
 - o orzeczenia wydanego przez wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności,
 - o decyzji organu rentowego w sprawie ubezpieczeń społecznych,
 - kserokopia orzeczenia o inwalidztwie, które zostało wydane przed 1 stycznia 1998 r.,
 - kserokopia orzeczenia o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, które zostało wydane przed 1 stycznia 1998 r.



§ 5 OPIS REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu „Wielopłaszczyznowe wsparcie osób młodych – młodzieży NEET, na podkarpackim rynku pracy” będzie prowadzona od kwietnia do września 2016 r. do momentu zrekrutowania 130 Uczestników/Uczestniczek projektu (z zachowaniem proporcji dotyczących K/M/osób niepełnosprawnych/osób o niskich kwalifikacjach). Planowane jest ogłoszenie co najmniej 3 tur rekrutacji.
2. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
3. Beneficjent projektu będzie organizował spotkania dla Kandydatów/Kandydatek z udziałem instytucji wspierających osoby nieaktywne zawodowo. Informacja o miejscu i dacie spotkań będzie podana na stronie internetowej.
4. Kwalifikowalność Uczestnika/Uczestniczki projektu będzie potwierdzana na etapie rekrutacji i bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
5. Wiek Kandydatów/Kandydatek do projektu określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
6. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w trzech etapach:
I etap – złożenie przez Kandydata/Kandydatki Formularza zgłoszeniowego,
II etap - indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z Komisją ds. weryfikacji UP,
III etap - podpisanie z Uczestnikami/Uczestniczkami umowy uczestnictwa w projekcie.
7. Opis procesu rekrutacji został szczegółowo opisany w § 6 - § 9 niniejszego Regulaminu.

§ 6 SKŁADANIE DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej projektu oraz będą dostępne w Biurze projektu.
2. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz z Formularzem zgłoszeniowym są dostępne w Biurze projektu, Punktach konsultacyjnych w Łańcucie i w Sanoku, a także na stronie internetowej: www.przemysl.caritas.pl.
3. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie Formularza zgłoszeniowego i dostarczenie go wraz z wymaganymi załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura projektu lub Punktów konsultacyjnych.
4. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy składać osobiście bądź pocztą tradycyjną w Biurze projektu lub w Punktach konsultacyjnych. O dacie złożenia i godzinie decyduje faktyczny wpływ dokumentów do Beneficjenta projektu.
5. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami powinien być wypełniony w języku polskim w formie papierowej i przedłożony wraz z czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki pozwalającym na identyfikację jego/jej imienia i nazwiska.
6. Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” wraz z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/Kandydatki do projektu. W tym przypadku należy także zaparafować każdą stronę dokumentu.
7. Każdy Formularz zgłoszeniowy otrzyma indywidualny numer.



8. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po zakończeniu rekrutacji nie będą podlegały ocenie.
9. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem Kandydata/Kandydatki do projektu.

§ 7 OCENA FORMALNA

1. Dokumenty rekrutacyjne zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję ds. weryfikacji UP, zgodnie z Kartą oceny Formularza zgłoszeniowego – stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Komisji ds. weryfikacji UP podpiszą deklarację bezstronności i poufności.
3. Komisja ds. weryfikacji UP w pierwszej kolejności dokona oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych.
4. W ramach etapu będą sprawdzane kryteria kwalifikowalności Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę projektu, czyli: spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie (potwierdzone zaświadczeniem/oświadczeniem), podanie danych, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS (tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie), zobowiązanie do przekazania informacji nt. sytuacji po opuszczeniu projektu.
5. W przypadku braków formalnych jest możliwość jednokrotnego uzupełniania błędów formalnych, takich jak:
 - brak wymaganych podpisów,
 - brak wymaganych załączników,
 - nie wypełnienie wszystkich pól w dokumentach rekrutacyjnych,
 - brak kserokopii wymaganych dokumentów,
 - brak potwierdzenia ”za zgodność z oryginałem” na kserokopii dokumentów w terminie wskazanym przez Beneficjenta projektu.
6. Kandydat/Kandydatka zostanie wezwany do uzupełnienia braków osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Dokumenty rekrutacyjne, które nie zostaną uzupełnione i/lub skorygowane w terminie wskazanym przez Beneficjenta projektu zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.

§ 8 INDYWIDUALNA ROZMOWA KWALIFIKACYJNA Z KOMISJĄ DS. WERYFIKACJI UP

1. Z każdym/każdą z Kandydatów/Kandydatką Komisja przeprowadzi rozmowę, w której dokona oceny predyspozycji i motywacji do udziału w całej ścieżce doradczo-szkoleniowej oraz gotowości do podjęcia zatrudnienia. Poziom predyspozycji i motywacji zostanie określony w skali 1-40 punktów, zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Decydujące przy przyjęciu do projektu będą: wynik rozmowy kwalifikacyjnej i kolejność zgłoszeń (grupy premiowane: osoby niepełnosprawne – 15 punktów, kobiety – 10 punktów, osoby z niskimi kwalifikacjami – 5 punktów).
3. Nieobecność na rozmowie kwalifikacyjnej skutkuje odrzuceniem Formularza zgłoszeniowego.



4. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych zostanie utworzona i upubliczniona lista rekrutacyjna.
5. Osoby z najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie.
6. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
7. Listy będą dostępne w Biurze projektu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
8. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane osobiście w Biurze projektu, w Punktach konsultacyjnych, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Decyzja Komisji ds. weryfikacji UP jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 9 PODPISANIE Z UCZESTNIKAMI/UCZESTNICZKAMI PROJEKTU UMOWY

1. Z każdym Uczestnikiem/Uczestniczką projektu zostanie podpisana umowa uczestnictwa w projekcie stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie.
3. Odmowa podpisania będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu, z listy rekrutacyjnej, na wolne miejsce, zostanie zakwalifikowana osoba zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.

§ 10 ZAKRES WSPARCIA

Każdy z Uczestników/Uczestniczek projektu skorzysta obligacyjnie z następujących form wsparcia:

1. Poradnictwa zawodowego i psychologicznego (wypracowanie Indywidualnego Planu Działania)
 - poradnictwo zawodowe i psychologiczne składa się z:
 - indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym i psychologiem, w ramach których zostanie opracowany dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu Indywidualny Plan Działania (IPD) wraz z kompletem dokumentów aplikacyjnych, a także zostanie wskazane ścieżki rozwoju zawodowego - średnio 2 spotkania po 2h na osobę. Doradca zawodowy opracuje IPD dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu (4h spotkań z UP +2h opracowanie dokumentacji). Przedstawienie profilu kompetencyjnego przez Psychologa: średnio od 2 do 10 spotkań po 2h, dodatkowo stały dostęp do porad psychologa przez okres 7 m-cy.
 - warsztatów z zakresu kompetencji społecznych i poruszania się po rynku pracy 16h - blok 8h prowadzony przez Psychologa, blok 8h prowadzony przez doradców zawodowych.
 - formy wsparcia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników/Uczestniczek projektu i w miejscach bez barier architektonicznych.



- zapisy na poradnictwo będą prowadzone telefonicznie lub osobiście w terminach dogodnych dla obu stron.
- Uczestnikom/Uczestniczkom projektu dojeżdżającym z innej miejscowości niż miejscowość, w której jest realizowana forma wsparcia przysługuje zwrot kosztów dojazdu (średnio 8 zł brutto w jedną stronę i 8 zł brutto z powrotem, wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości).
- Uczestnikom/Uczestniczkom podczas udziału w warsztatach zostanie zapewnione wyżywienie (przerwa kawowa i obiad)
- Uczestnicy/Uczestniczki projektu zostaną objęci ubezpieczeniem przez okres udziału w projekcie.

2. Szkolenia zawodowe m.in. w następującym zakresie:

- sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i fakturowaniem,
- kucharz małej gastronomii,
- kelner,
- magazynier z obsługą wózków widłowych + wymiana butli,
- opiekun osób starszych niepełnosprawnych i chorych,
- montażysta okien i drzwi,
- pracownik gospodarczo-porządkowy, oraz innych dostosowanych do potrzeb i możliwości Uczestników/Uczestniczek projektu, dzięki którym uzupełnią - uzyskają kwalifikacje zawodowe.

Każdy Uczestnik/Uczestniczka projektu skorzysta z jednego szkolenia zawodowego. Szkolenia zostały zaplanowane w oparciu o potrzeby rynku pracy. Jednak w przypadku, gdy z IPD wyniknie konieczność realizacji innego rodzaju szkolenia, zostaną one odpowiednio dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji Uczestnika/Uczestniczki projektu. Szkolenia zawodowe zakończone będą egzaminem zewnętrznym mającym na celu weryfikację kwalifikacji zawodowych nabytych podczas projektu. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych potwierdzonych odpowiednim dokumentem, w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- formy wsparcia będą prowadzone w czasie dostosowanym do możliwości Uczestników/Uczestniczek projektu i w miejscach bez barier architektonicznych.
- przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie skierowany/skierowana na badania lekarskie, do placówki wskazanej przez Beneficjenta projektu (jeżeli będzie tego wymagało realizowane szkolenie).
- Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzyma odzież ochronną (jeżeli będzie tego wymagało realizowane szkolenie).
- w czasie realizacji szkoleń Uczestnikom/Uczestniczkom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,65 zł brutto (w tej kwocie zawarte są składki ZUS Projektodawcy) za jedną godzinę udziału w szkoleniach zawodowych.



- Uczestnikom/Uczestniczkom projektu dojeżdżającym z innej miejscowości niż miejscowość, w której jest realizowana forma wsparcia przysługuje zwrot kosztów dojazdu (średnio 8 zł brutto w jedną stronę i 8 zł brutto z powrotem, wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości).
- Uczestnikom/Uczestniczkom projektu podczas szkoleń zawodowych zostanie zapewnione wyżywienie (przerwa kawowa i obiad).

3. Stażu zawodowego

- realizacja stażu zawodowego jest przewidziana dla wszystkich Uczestników/Uczestniczek projektu.
- staż będzie trwał 4 miesiące. Staż jest niezbędny do nabycia/uzupełnienia umiejętności praktycznych, które pozwolą Uczestnikom/Uczestniczkom projektu zdobyć niezbędne doświadczenie i poznać specyfikę pracy.
- staże będą odbywały się zgodnie z zaleceniami Europejskich Ram Jakości Praktyk i Staży.
- staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta i podmiot Przyjmujący na staż.
- miejsca organizacji staży - dostosowane do indywidualnych predyspozycji/potrzeb (kobiet/mężczyzn) Uczestników/Uczestniczek projektu z uwzględnieniem stopnia/charakteru niepełnosprawności a także osoby młodociane.
- Pracodawca przyjmujący na staż wyznaczy opiekuna stażysty (1 opiekun na maksymalnie 3 stażystów) oraz określi program stażu we współpracy z Beneficjentem projektu,
- po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu
- w okresie odbywania stażu zawodowego przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1500,00 zł brutto (w tej kwocie zawarte są składki ZUS Projektodawcy) za 1 miesiąc stażu, o ile Uczestnik/Uczestniczka projektu wypełni obowiązki umowy stażowej.
- pomiędzy Przyjmującym na staż a Uczestnikiem/Uczestniczkom projektu odbywającym staż nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Wymiar godzinowy odbywania stażu to 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, chyba że przepisy stanowią inaczej.
- Uczestnik/Uczestniczka projektu nie może odbywać stażu zawodowego w niedziele i święta, w porze nocnej, systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.
- Uczestnikowi/Uczestniczce projektu odbywającemu/odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu. Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu zawodowego. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż.



4. **Wsparcia ze strony Doradców klienta przez cały okres udziału w projekcie.** Doradcy klienta będą dostępni dla Uczestników/Uczestniczek projektu w Przemyślu (w Biurze projektu), w Łąncucie i w Sanoku w Punktach konsultacyjnych, a także w miejscach zgodnych z potrzebami Uczestników/Uczestniczek projektu. Do ich zadań należy m.in. udzielanie porad Uczestnikom/Uczestniczkom projektu w zakresie zgłaszanych przez nich problemów i wątpliwości związanych z uczestnictwem w projekcie, motywowanie do podejmowania kształcenia i pracy.

§ 11 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu przysługuje:
 - nieodpłatny udział w projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - bezpłatne wsparcie doradcy zawodowego i psychologa,
 - szkolenie zawodowe,
 - zwrot kosztów przejazdu na warsztaty i szkolenia zawodowe oraz na staże zawodowe,
 - stypendium szkoleniowe i stypendium stażowe,
 - wyżywienie w trakcie odbywania warsztatów i szkoleń zawodowych,
 - staż zawodowy.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/zobowiązana jest do:
 - punktualnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w przygotowanym dla niego Indywidualnym Planie Działania,
 - podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia,
 - informowania Biurze o ewentualnych zmianach istotnych z punktu widzenia realizacji projektu (np. podjęcie pracy, choroba, wypadek i inne zdarzenia losowe),
 - każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na warsztatach, szkoleniach i stażach zawodowych w terminie do 2 dni od dnia nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy za pomocą odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA) o niezdolności do pracy,
 - dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - wypełnienia ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji programu,
 - współpracy przy wdrażaniu założeń projektu,
 - podpisania umowy uczestnictwa w projekcie oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym projektem oraz innych dokumentów projektowych,
 - dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - współpracy z Biurem projektu - dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie,
 - przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będą świadczenia lub podpisania oświadczenia o osobistym odbiorze przysługujących świadczeń w Biurze projektu,



- przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie),
 - realizacji stażu zawodowego zgodnie z wymogami Pracodawcy,
 - dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia, w terminie 3 miesięcy następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie (przez 3 miesiące jest rozumiany okres 90 dni kalendarzowych). Przez podjęcie zatrudnienia rozumie się stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny bądź podjęcie działalności gospodarczej.
3. Uczestnicy/Uczestniczki projektu wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami i upoważnieniem
 4. Uczestnik/Uczestniczka projektu zostaje wykluczona/wykluczony z projektu gdy:
 - opuści więcej niż 20% godzin szkoleniowych,
 - naruszy niniejszy Regulamin.
 5. Beneficjent projektu w przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka projektu:
 - przerwie udział w projekcie lub
 - nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia lub
 - poda nieprawdziwe danych kwalifikujące do projektu lub
 - wykorzysta wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 15 116,70 zł.

§ 12 POUFNOŚĆ

Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w projekcie, jakie uzyskali w ramach poszczególnych etatów wsparcia. Nie dotyczy to informacji ogólnodostępnych i takich, które były w posiadaniu Uczestnika/Uczestniczki projektu przed przystąpieniem do projektu.

§ 13 MONITORING

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mających na celu ocenę skuteczności działań realizowanych w ramach projektu.
2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani do udzielania informacji Caritas Archidiecezji Przemyskiej na temat rezultatów ich uczestnictwa w projekcie, także po zakończeniu udziału w projekcie.

§ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobowiązani są do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej www.przemysl.caritas.pl.



3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta projektu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Przemyskiej i Kierownika Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 kwietnia 2016 roku.
7. Z każdym Uczestnikiem/każdą Uczestniczką projektu zostanie podpisana umowa uczestnictwa w projekcie.

Zatwierdzam
11.04.2016 r.

Zapoznałem się i akceptuję

.....

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

1. Formularz zgłoszeniowy - załącznik nr 1,
2. Karta oceny Formularza zgłoszeniowego - załącznik nr 2,
3. Umowa uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 3.

