



## **REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE**

### **„Aktywni i nowocześni dolnośląscy Romowie”**

Realizowanego w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.7 Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób w szczególnym stopniu zagrożonych wykluczeniem społecznym 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 ODPLATNOŚCI 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. Borowska 174, 50-554 Wrocław, województwo dolnośląskie , 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) – Fundacja Bezpieczna Przystań z siedzibą w Marcinkowicach przy ul. Spacerowej 24,**
- 3. Partnerzy Projektu: Stowarzyszenie Aktywnego Wspierania Gospodarki z siedzibą we Wrocławiu, ul. Piękna 56A oraz Gmina Lubań z siedzibą w Lubaniu, ul. 7 Dywizji 14**
- 4. Instytucja Pośrednicząca–IP – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa**

5. Projekt (P) - projekt „Aktywni i nowocześni dolnośląscy Romowie”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.7 Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób w szczególnym stopniu zagrożonych wykluczeniem społecznym 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 należąca do romskiej mniejszości etnicznej, zamieszkująca na terenie gmin: Wrocław, Lubań (pow. lubański) i Przemków (pow. polkowicki) województwa dolnośląskiego, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.
3. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
4. Czas realizacji projektu – 01.03.2018 roku – 31.08.2019 roku.

## **Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

### **§1.**

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki formalne:
  - osoby należące do romskiej mniejszości etnicznej,
  - zamieszkujące na terenie gmin: Wrocław, Lubań (pow. lubański) i Przemków (pow. polkowicki) województwa dolnośląskiego;
  - osoby, które nie pracują;
  - osoby w wieku produkcyjnym, tj. 18-64 lata dla mężczyzn, 18-59 lat dla kobiet.

## **Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

### **§1.**

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Fundację Bezpieczna Przystań 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.

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. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 50 osób.
2. Po rekrutacji powstanie lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa (osobna dla mężczyzn i kobiet).
3. 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.
4. Informacje o rekrutacji zamieszczone są na stronie internetowej Projektodawcy oraz wywieszane w Biurze projektu. W Projekcie zakłada się w miarę możliwości także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
5. 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)
  - Warsztaty Umiejętności Interpersonalnych
  - Warsztaty Aktywizacji Zawodowej
  - Warsztaty Diagnozy Predyspozycji Zawodowych
  - Staże zawodowe
  - Szkolenia zawodowe (dla wybranych 15 UP)
  - Asystent ds. pracy
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.
  3. Organizator zastrzega, iż wypłata stypendium w związku z odbywaniem stażu zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby projektu.

## **Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA**

### **§1.**

#### **Indywidualny Plan Działania**

Każdy z Uczestników/-czek Projektu odbędzie śr. 3 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, Warsztaty Umiejętności Interpersonalnych, Warsztaty Aktywizacji Zawodowej, Warsztaty z zakresu diagnozy predyspozycji zawodowych

1. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie śr. po 3 godziny indywidualnego poradnictwa z doradcą zawodowym –w zależności od potrzeb.
2. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie 12 godzinne Warsztaty Umiejętności Interpersonalnych.
3. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie 12 godzinne Warsztaty Aktywizacji Zawodowej.
4. Każdy Uczestnik/-czka projektu odbędzie 24 godzinne Warsztaty z zakresu diagnozy predyspozycji zawodowych.

### **§3.**

## **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 śr. 4 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 2000,00 zł brutto z kosztami płatnika za każdy miesiąc stażu.
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.

### **§4.**

#### **Zwrot kosztów dojazdu Uczestników/-czek projektu**

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na 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. 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,
- 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

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Koordynatora projektu

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