



## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

**„Czas na wsparcie” nr RPWP.07.01.02-30-0004/18/18** Realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 Oś priorytetowa 7. Włączenie społeczne, Działanie 7.1. Aktywna integracja

### Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

#### §1.

1. Biuro Projektu – miejsce, 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 14:00, adres: Gostyński Ośrodek Kultury „Hutnik”, ul. Hutnika 4, 63-800 Gostyń
2. Realizator projektu: Fundacja Bezpieczna Przyszań, ul. Spacerowa 24, 55-200 Marcinkowice.
3. Instytucja Pośrednicząca – IP – instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34. Projekt (P) - projekt „**Czas na wsparcie start**” nr **RPWP.07.01.02-30-0004/18/18**, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014- 2020.
4. Wniosek o dofinansowanie – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

### Rozdział II. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu – osoba w wieku powyżej 18 r.ż., zamieszkująca na obszarach subregionów kaliskiego i leszczyńskiego zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego położonych na terenie województwa wielkopolskiego, jednego z powiatów: gostyński, grodziski, jarociński, kaliski, kępiński, kościański, krotoszyński, leszczyński, międzychodzki, ostrowski, ostrzeszowski, pleszewski, rawicki, wolsztyński; zagrożona ubóstwem, wykluczeniem społecznym lub jest osobą w ich otoczeniu;
2. Rekrutacja jest prowadzona z poszanowaniem zasad równości kobiet i mężczyzn: zapewnia się im równe szanse udziału w projekcie o ile spełniają warunki określone w pkt. 1 oraz niedyskryminacji ze względu na rodzaj niepełnosprawności.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników i rezultatów.
4. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
5. Czas realizacji projektu – 01.03.2019 roku – 30.01.2021 roku.

### Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

#### §1.

1. Rekrutacja ciągła (03.2019-09.2020), prowadzona przez Koordynatora z doradcą zawodowym i psychologiem. Przygotują dokumenty rekrutacyjne i regulamin naboru, dostępne w miejscu rekrutacji oraz elektronicznie. Zostaną użyte następujące kanały informacyjne: ulotki i folderów (min. 1000) i info. w instyt. zajm. się GD (m.in. MOPS, GOPS, PUP, PCPR, PFRON, UM i UG, lok. NGO, parafie, punkty-wyd. posiłków, pkt-y interw. kryz.), ewentualnie ogłoszenia w prasie, radiu, Internecie (także por-tale społeczne). Wszystkie portale będą używać języka prostego, wrażliwego na płeć z poszano-waniem niedyskryminacji z jakichkolwiek przesłanek.
2. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w okresie od początku projektu do terminu zamknięcia rekrutacji, który zostanie ogłoszony na stronie internetowej Realizatora projektu.



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 Uczestnika Projektu o administracji danych
  - Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu – przekazanie danych po zakończeniu udziału w projekcie
  - Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu o kwalifikowalności
4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
5. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:
  - zaświadczenie z PUP o statusie osoby długotrwale bezrobotnej (jeśli dotyczy)
  - kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności bądź opinia o stanie zdrowia (jeśli dotyczy)
  - zaświadczenie MOPS o korzystaniu z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (jeśli dotyczy)
6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu.
7. Kandydaci otrzymają możliwość uzupełnienia braków w złożonej dokumentacji rekrutacyjnej.

## §2.

1. Osoby zakwalifikowane pod względem formalnym podczas oceny dokonanej przez Komisję rekrutacyjną otrzymają dodatkowe punkty za kryteria:
  - Doświadczające wielokrotnego wykluczenia (+15 pkt)
  - korzystające z PO PŻ (+15 pkt) -oświadczenie
  - osoby niepełnosprawne ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (+15 pkt) – kopia zaświadczenia lub dokumentu równoważnego
  - osoby z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z zaburzeniami psychicznymi, osoby niepełnosprawne intelektualnie, (+15 pkt) – kopia zaświadczenia lub dokumentu równoważnego
  - osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych (+15 pkt)
  - osoby o niskich kwalifikacjach (+5 pkt).
2. W wyniku rozmowy Komisja rekrutacyjna przyznaje i sporządza listy rankingowe uczestników oraz listy rezerwowe.
3. W przypadku osób o identycznej sumie punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie, mailem bądź osobiście w Biurze projektu.

## §3.

1. Proces rekrutacji realizowany będzie w sposób ciągły do momentu, gdy liczba zrekrutowanych osób spełniających kryteria osiągnie 120% ilości osób zaplanowanych do udziału w kolejnych edycjach wsparcia. 20% osób umieszczonych zostanie na liście rezerwowej, z której UP będą rekrutowani w razie rezygnacji osób z listy podstawowej. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 100 osób z uwzględnieniem, że 60% Uczestników stanowić będą kobiety.
2. 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.
3. Informacje o rekrutacji zamieszczone będą na stronie internetowej Projektodawcy. W Projekcie zakłada się także wykorzystanie środków masowego przekazu oraz materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
4. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników/-czek Projektu gromadzone są w Biurze projektu.



## **Rozdział IV. ZAKRES WSPARCIA**

### **§1.**

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
  - Zadanie 1 – Diagnoza potrzeb uczestników + trening kompetencji i umiejętności społecznych dla 100 UP
  - Zadanie 2 – Kompleksowe usługi doradcze wspierające aktywizację społecznozawodową dla 100 UP
  - Zadanie 3 – Kursy i szkolenia zawodowe dla 100 UP
  - Zadanie 4 – 3 m-czne staże zawodowe dla 50% UP, tj. 50 os.
  - Zadanie 5 – Pośrednictwo pracy dla 100 UP
2. W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany do podpisania wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących udziału w projekcie.

### **§2.**

1. Stypendia szkoleniowe/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 szkoleniowe/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 V. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA**

### **§1.**

#### **Diagnozowanie potrzeb uczestników + trening kompetencji i umiejętności społecznych dla 100 UP**

1. Każdy z uczestników przejdzie indywidualne spotkania 3h z doradcą zawodowym – psychologiem, grupa średnio 10 os przejdzie trening kompetencji i umiejętności społecznych z psychologiem 24h.
2. Celem diagnozy jest analiza predyspozycji oraz bilans kompetencji i w kontekście ograniczeń społ.-zdrowotnych, identyfikacja problemów, potrzeb i barier, w tym ocenę sytuacji. życiowej UP. Efektem diagnozy potrzeb uczestnika będzie określenie dla każdego uczestnika projektu [UP] indywidualnej ścieżki reintegracji. Celem treningu będzie wyposażenie Uczestnika/czki w kompetencje interpersonalne, społeczno-zawodowe niezbędne na rynku pracy oraz odkrywanie potencjału własnego przez Uczestnika/czkę Projektu i swojego miejsca w grupie.
3. Uczestnikom zapewnia się zwrot kosztów dojazdu, materiały szkoleniowe oraz catering- zgodnie z potrzebami.



4. Wszystkie zadania będą realizowane na terenie Województwa Wielkopolskiego – możliwie blisko miejsca zamieszkania Uczestników/czek Projektu; zgodnie z: Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, standardem i cenami rynkowymi obowiązującymi dla konkursu, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych, wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy 2014-20, przy użyciu metod i narzędzi zgodnych z koncepcją uniwersalnego projektowania i zrównoważonego rozwoju w pobliżu miejsca zamieszkania Uczestników/-czek Projektu.
5. Dostosowanie dla Osób niepełnosprawnych (wszystkie zadania)- kadra będzie dostosowywać przekaz i działania do rodzajów niepełnosprawności, uwzględniać rodzaje schorzeń, zgodnie ze zidentyfikowanym na poczet wsparcia zapotrzebowaniem każdego Uczestnika/-czki Projektu.

#### §2.

##### **Kompleksowe usługi doradcze wspierające aktywizację społeczno-zawodową dla 100 UP**

1. Każdy z Uczestników/-czek Projektu weźmie udział w indywidualnym spotkaniu z doradcą zawodowym 4 h, psychologiem 4h oraz prawnikiem w miarę potrzeb.
2. Celem jest identyfikacja osobowości zawodowej i pref. w zakresie środowiska pracy w kontekście zainteresowań i ograniczeń zdrowotnych z wykorzystaniem WOPZ, diagnoza potrzeb szkol. i możliwości doskonalenia zaw., planowanie rozwoju kariery zaw., wyznaczanie celów zaw., ścieżki aktywizacji w proj. pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru/zmiany zawodu z uwzględnieniem potencjału Uczestnika/-czki Projektu oraz potrzeb lokalnego i krajowego rynku pracy.
3. Wymagana frekwencja 100%.
4. Uczestnikom Projektu zapewnia się zwrot kosztów dojazdu.

#### §3.

##### **Kursy i szkolenia zawodowe dla 100 UP**

1. 100 Uczestników/-czek Projektu, dla których stwierdzono w IPU konieczność nabycia/uzupełnienia kwalifikacji./kompetencji zawodowych przejdzie szkolenie przeciętne ok. 120h/gr.
2. Celem jest nabycie kompetencji zawodowych/kwalifikacji. Każde szkolenie będzie zawierało część teoretyczną i praktyczną.
3. Wymagana frekwencja: min. 80%.
4. Częstotliwość spotkań: 6h/dzień-dni robocze min 25h/tydzień. Uczestnikom Projektu zostanie zapewnione stypendium szkol., zwrot kosztów dojazdu, egzamin. Materiały szkoleniowe i catering zapewnia wykonawca- zgodnie z potrzebami i programem.

#### §4.

##### **Staże zawodowe**

1. Pięćdziesiąt procent z Uczestników/-czek Projektu odbędzie staż zawodowy trwający 3 miesiące.
2. Celem jest zdobycie przez Uczestnika/-czkę Projektu praktycznych umiejętności w obszarze zrealizowanych szkoleń.
3. Staże realizowane zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk. Miejsce stażu organizowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestników Projektu w zakładzie/instytucji, który gwarantuje przestrzeganie Ram i wykorzystanie umiejętności nabytych przez Uczestników Projektu w trakcie szkolenia. Staż odbędzie się na podstawie umowy trójstronnej pomiędzy Beneficjentem, a przedsiębiorcą, a Uczestnikiem Projektu. Uczestnik stażu stworzy i przedstawi Projektodawcy sprawozdanie z udziału w stażu.
4. Wymagane jest od Uczestnika/-czki Projektu realizowanie stażu zgodnie z umową oraz obecność na stażu (zgodnie z przepisami).
5. Uczestnicy Projektu otrzymają stypendium za staż, ubezpieczenie NNW i niezbędne badania oraz zwrot kosztów dojazdu.





6. Program będzie dostosowany do osób niepełnosprawnych: 7h dziennie/35h tyg., (umiarkowany/znaczny), 8h dziennie/40h tyg. (lekki), możliwość odbywania stażu na stanowiskach zdalnych, ewentualnie zastosowane zostaną mechanizmy racjonalnych usprawnień.

#### §5.

#### **Pośrednictwo pracy**

1. Uczestnicy/-czki Projektu będą mieli zapewniony dostęp do pośrednictwa pracy (4h/os).
2. Celem jest zwiększenie możliwości podjęcia zatrudnienia.
3. Wymagana frekwencja: 100%.
4. Każdy Uczestnik/-czka projektu otrzyma zwrot kosztów dojazdu.

#### **Rozdział VI. ZASADY ODPLATNOŚCI**

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.
4. Realizator projektu oraz Partner zastrzegają, iż wypłata wszelkich form wsparcia w związku z realizacją projektu zostanie dokonana w zależności od posiadania środków na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby projektu.

#### **Rozdział VII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW**

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 Realizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

#### **Rozdział VIII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW**

Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych oraz dotyczących udziału w projekcie,
  - 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 otrzymaniu oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.
- minimum 80% frekwencji na szkoleniu.

### **Rozdział IX. PRZERWANIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. W przypadku przerwania 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. Realizator Projektu 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 przerwania udziału w projekcie lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

### **Rozdział X. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

#### §1.

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

#### §2.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających istotny powód przerwania udziału w projekcie.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać wyłącznie z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, rozpoczęcia działalności gospodarczej, bądź z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i dotyczą okoliczności, które nie były znane Uczestnikowi projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora projektu o tym fakcie oraz dostarczenia umowy lub w przypadku podjęcia działalności gospodarczej wpisu do rejestru ewidencji działalności gospodarczej.
4. Rezygnację z udziału w projekcie z przyczyn zdrowotnych należy udokumentować zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA.
5. Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji z udziału w projekcie. W oświadczeniu należy przedstawić powody rezygnacji z udziału w projekcie oraz załączyć stosowne dokumenty potwierdzające te powody.

### **Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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 zgodzie na przetwarzanie danych
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikacyjnych związanych z udziałem w projekcie
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące poinformowania o sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie