

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE DOŚWIADCZENIE ZAWSZE W CENIE NR RPMP.08.02.00-12-0069/20

### § 1

#### Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu **DOŚWIADCZENIE ZAWSZE W CENIE**.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest przez beneficjenta – JMM Sp. z o.o. (dawniej JMM Mariusz Lewandowski) na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPMP.08.02.00-12-0069/20 zawartej z Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, ul. Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków w ramach 8. Osi Priorytetowej Rynek Pracy Działania 8.2 Aktywizacja zawodowa, typ projektu A: kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,
4. Biuro Projektu mieści się w Kluczach, przy ul. Zawierciańskiej 6, 32-310 Klucze i czynne jest w dni robocze w godzinach 08:00-15.00, telefon 791-332-900, e-mail: dzwc-malopolska@jmm.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez tel., FB lub pocztą e-mail).
5. Czas trwania projektu: 01.09.2020 r. - 31.08.2022 r.
6. Wszelkie informacje o projekcie oraz dokumentacja zamieszczana są na stronie projektu: [www.jmm.net.pl/dzwcmałopolska](http://www.jmm.net.pl/dzwcmałopolska)
7. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (tj. w dniu pierwszej formy wsparcia).
8. Staże i szkolenia realizowane w Projekcie będą zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług w Regulaminie konkursu nr RPMP.08.02.00-IP-02-12-043/19 i z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży<sup>1</sup>.
9. JMM zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestników projektu do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie trwania warsztatu, doradztwa, szkolenia i/lub stażu.
10. Uczestnik ma prawo nie wyrażenia zgody dot. punktu 9 najpóźniej w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych.
11. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Kierowniczkii Projektu.

### § 2

#### Słownik pojęć

<sup>1</sup> Wymogi te powinny uwzględniać Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>)

1. **Osoby bierne zawodowo** - to osoby pozostające bez zatrudnienia, gotowe do podjęcia pracy i nie poszukujące zatrudnienia.
2. **Osoby bezrobotne** - to osoby pozostające bez zatrudnienia, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.
3. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne lub niższe. Osoby z wykształceniem na poziomie studium pomaturalnego lub policealnego nie mogą być zaliczone do tej grupy.
4. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878).
5. **Szkolenie** – oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie, lub doskonalenie umiejętności kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
6. **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.
7. **RPO** – Regionalny Program Operacyjny.
8. **IP** – Instytucja Pośrednicząca, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
9. **UP** – Uczestnik Projektu, tj. osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie.
10. **UP 30+** - osoba w wieku 30 lat i więcej. Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
11. **Organizator/Lider/Beneficjent** – JMM Sp. z o.o. (dawniej JMM Mariusz Lewandowski)
12. **IPD** – Indywidualny Plan Działania

### § 3

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie **osoba fizyczna w wieku powyżej 30 lat i więcej pozostających bez pracy zamieszkująca** (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) **Małopolskę Zachodnią, powiaty: chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki.**
2. W projekcie **nie mogą brać udziału osoby, które:**
  - a) są w wieku poniżej 30 lat (tj. nie ukończyły 30 roku życia na dzień przystąpienia do projektu);
  - b) są ubezpieczone w KRUS, jako rolnik;
  - c) są właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
  - d) uzyskują przychody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
  - e) złożyła wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis: – nie zgłosiła do ewidencji działalności gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia upłynął, albo – upłynął okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej), dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - f) kształcą się (tj. uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym),
  - g) są w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej.
  - h) są na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym.
3. Wsparcie w projekcie otrzyma 200 osób spełniających kryteria opisane w pkt 1 i 2 powyżej, przy czym rekrutacja będzie prowadzona wg limitu miejsc dla poszczególnych grup:
  - a) 100% uczestników zamieszkuje na terenie powiatów objętych wsparciem tj. chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki, czyli na terenie subregionu Małopolska Zachodnia (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)
  - b) Min. 55% Kobiet
  - c) Max. 25% os. Bezrobotne, w tym 1/2 bezrobotne długotrwale
  - d) Powyżej 35% osoby powyżej 50 r.ż.
  - e) Powyżej 25% osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności
  - f) Powyżej 65% osoby z niskimi kwalifikacjami
  - g) Powyżej 30% osoby opiekujące się osobami zależnymi
  - h) Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 nie należący do w/w grup (max.20%)

4. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

a) Wypełnienie i podpisanie:

- **FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO** (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
- **Oświadczenia Uczestnika Projektu** (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
- **TESTU KWALIFIKACJI** (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

b) Udostępnienie do wglądu dowodu osobistego (w celu potwierdzenia wieku).

c) Złożenie kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu o stanie zdrowia (w celu potwierdzenia ważności orzeczenia oraz przyznanej grupy niepełnosprawności) – jeśli dotyczy.

d) Złożenie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzającego, że osoba jest zarejestrowana w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna. W przypadkach uznanych przez JMM za „wyjątkowe”, tj. wynikających z osobistej sytuacji potencjalnego Uczestnika, uniemożliwiających jej na czas pobrania z Urzędu Pracy ww. zaświadczenia, akceptowane jest oświadczenie Uczestnika potwierdzające zarejestrowanie go w Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. W tej sytuacji Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Urzędu Pracy nie później niż w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu. W przypadku niedostarczenia ww. zaświadczenia Uczestnik zostaje usunięta z projektu – powyższe dotyczy tylko kandydatów o statusie bezrobotnych zarejestrowanych we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy.

e) Złożenie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego, że osoba jest niepracująca i niezarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie później niż w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu. W przypadku niedostarczenia ww. zaświadczenia Uczestnik zostanie usunięty z projektu – powyższe dotyczy tylko kandydatów o statusie osób biernych zawodowo niezarejestrowanych we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy.

f) Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu.

§ 4

### Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona na terenie powiatów: wadowickiego, olkuskiego, oświęcimskiego oraz chrzanowskiego od 20.09.2020 r. do zrekrutowania ost. grupy, lecz nie dłużej niż do 31.12.2021. Rekrutacja prowadzona będzie max. W 15 turach (śr. 14 UP/tura): I TURA rekrutacji do 20.10.2020, kolejne II-XV nabory Uczestników odbywać się będą od 1 do 20 dnia danego miesiąca. Komisja rekrutacyjna będzie weryfikowała zgłoszenia kandydatów na bieżąco, zaś listy osób zakwalifikowanych będą publikowane min 1x w miesiącu (nie częściej niż w odstępach 2-tygodniowych).
2. Wobec trudności w rekrutacji UP, JMM przewiduje dodatkowe narzędzia promocyjne, wydłużanie terminu rekrutacji wskazanych w pkt 1 powyżej, rekrutację uzupełniającą.
3. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są:



- a) **osobiście** od poniedziałku do piątku w godz. 08:00-15.00 w Biurze Projektu w Kluczach, ul. Zawierciańska 6, 32-310 Klucze
  - b) **pocztą tradycyjną** na adres: Biuro Projektu, JMM Sp. z o.o. (dawniej JMM Mariusz Lewandowski), ul. Zawierciańska 6, 32-310 Klucze
  - c) **e-mailowo** - kandydat przesyła wypełniony FZ na wskazany adres [dzwc-malopolska@jmm.net.pl](mailto:dzwc-malopolska@jmm.net.pl). Następnie w terminie wskazanym przez personel projektu należy zgłosić się osobiście do Biura Projektu celem złożenia podpisów i dostarczenia wymaganych załączników (wymienionych w § 3, pkt 4).
4. Podczas weryfikacji formalnej formularzy zgłoszeniowych JMM dopuszcza możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 7 dni. W przypadku zgłoszeń e-mailowych JMM przyjmuje wymóg osobistego podpisu dokumentów (najpóźniej w dniu skorzystania z pierwszej formy wsparcia w projekcie). Przewidziane są 2 etapy rekrutacji:
- a) **ETAP I: ocena kryteriów formalnych i merytorycznych;**
    - **Ocena kryteriów formalnych**, kwalifikujących do udziału w projekcie opisanych w § 3 na podstawie kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych. Ocena kryteriów formalnych odbywa się na zasadzie spełnia/nie spełnia, co oznacza, że kryteria kwalifikujące muszą być spełnione, aby kandydat/-ka mogła przejść do następnego etapu oceny;
    - **Ocena kryteriów merytorycznych**, w ramach dostępnego limitu miejsc dla grup określonych w §3 pkt. 3, w ramach której przyznane zostaną punkty
      - Wiek: powyżej 50 r.ż. (+10 pkt)
      - Opieka nad osobą zależną (+10 pkt)
      - ON (+10 pkt)
      - Wykształcenie ponadgimnazjalne (+1 pkt), gimnazjalne (+3 pkt), podstawowe i niższe (+5 pkt)
      - pozostawanie osobą bierną zawodowo lub długotrwale bezrobotną przez okres ostatnich: 12 m-cy (+1 pkt), do 2 lat (+3 pkt), do 5 lat (+5 pkt), powyżej 5 lat (+10 pkt) przed przystąpieniem do projektu
  - b) **ETAP II: rozmowy rekrutacyjne z mentorem i/lub doradcą zawodowym**, których celem będzie analiza predyspozycji zawodowych i społecznych, motywacji, determinacji udziału w projekcie, gotowości do zatrudnienia, adekwatność celów projektu do potrzeb kandydatów/-ek oraz identyfikacja istotnych ryzyk wykluczających pełne zrealizowanie programu [skala oceny 0 - 15 pkt].
5. Po zsumowaniu przyznanych punktów z rozmowy z doradcą zawodowym i punktów z oceny kryteriów merytorycznych tworzone będą listy kwalifikacyjne i listy rezerwowe. W przypadku uzyskania równej liczby pkt o przyjęciu decydować będą kolejno:
- a) wyższa liczba pkt merytorycznych niż pkt z rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą zawodowym,
  - b) niskie kwalifikacje,
  - c) wiek osoby (powyżej 50 roku życia),
  - d) niepełnosprawność,
  - e) w ostateczności wcześniejsza data złożenia formularza rekrutacyjnego.
6. Do projektu kwalifikowane będą osoby z najwyższą liczbą punktów na swoich listach.
7. JMM zastrzega, iż:

- a) złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie,
- b) JMM zachowuje prawo do weryfikacji danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej.

## §5

### Zasady uczestnictwa w projekcie oraz uprawnienia i obowiązki uczestników

1. Udział w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu i podpisania umowy dotyczącej uczestnictwa w projekcie (wraz z załącznikami), określającej prawa i obowiązki stron umowy. Na etapie podpisywania umowy Uczestnik może być zobowiązany do przekazania dodatkowych danych osobowych.
2. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek uczestnictwa w następującej formie wsparcia:
  - a) Indywidualny Plan Działania – opracowany przez doradcę zawodowego, w wymiarze średnio 5 h,
  - b) Indywidualne poradnictwo zawodowe,
  - c) Pośrednictwo pracy,
  - d) Wsparcie Mentora.
3. Udział w pozostałych formach wsparcia wynikał będzie z zaleceń zawartych w IPD, indywidualnego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy.
4. Uczestnik projektu jest uprawniony do:
  - a) nieodpłatnego udziału w projekcie DOŚWIADCZENIE ZAWSZE W CENIE,
  - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
  - c) otrzymania stypendium szkoleniowego w czasie szkoleń zawodowych w wysokości 9,60 zł netto za jedną godzinę udziału w szkoleniu. Stypendium nie będzie naliczane za udział w IPD, indywidualnym poradnictwie zawodowym, mentoringu oraz pośrednictwie pracy.
  - d) otrzymania stypendium stażowego w czasie odbywania stażu opisane jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 16 kwietnia 2020 r. W okresie odbywania stażu **stażyście przysługuje stypendium stażowe**. Jego pełna, miesięczna kwota to 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie. **W 2020 r. kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi 2 600 zł brutto, czyli 1 920,62 zł netto. Kwota stypendium stażowego za pełny miesiąc to 1 536,50 zł (1 920,62 zł x 80%).** Pełna kwota stypendium stażowego przysługuje uczestnikowi, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 (140 godzin w przypadku osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności). Jeżeli staż odbywa się w mniejszym wymiarze godzin niż 160 w ciągu miesiąca, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
  - e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia (nie dotyczy rozmowy kwalifikacyjnej, indywidualnego poradnictwa zawodowego, mentoringu i pośrednictwa pracy). Koszty dojazdu nie mogą przekraczać wysokości kwoty kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej [do wysokości najniższej ceny biletu środkami komunikacji publicznej w obie strony na trasie miejsce zamieszkania – miejsce, w



którym odbywają się zajęcia (w przypadku kolei – do wysokości ceny biletu II klasy w obie strony)] i muszą być udokumentowane. Osobom zamieszkałym w miejscowości, w której realizowane jest wsparcie, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.

5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

- a) uczestnictwa w oferowanym w ramach projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie ścieżki wsparcia,
- b) przystąpienia do egzaminów w ramach oferowanych szkoleń zawodowych,
- c) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu (o ile dotyczy) oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
- d) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie jego danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu,
- e) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
- f) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- g) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- h) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy o uczestnictwo w projekcie,
- i) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- j) przestrzegania punktualności,
- k) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, Działanie 8.2. Aktywizacja zawodowa.
- l) przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w okresie 4 tygodni od dnia opuszczenia projektu,
- m) udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie,
- n) dostarczenia do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w projekcie:
  - certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji,
  - kopii oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu lub oświadczenia podpisanego przez UP potwierdzającego osiągnięty rezultat (w przypadku braku możliwości przedstawienia kopii ofert),
  - kopii dokumentów potwierdzających fakt podjęcia przez UP kształcenia/szkolenia lub uzyskania kwalifikacji lub pracy (łącznie z pracującymi na własny rachunek),
  - natychmiastowego informowania realizatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

## §6

### **Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie**

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.

2. Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika biura projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każdy zakwalifikowany uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć poszczególnych grupowych form wsparcia (tj. szkoleń).
4. Uczestnik projektu może zostać skreślony z listy uczestników, gdy liczba jej nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć.
5. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, JMM może zażądać od Uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału w projekcie, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe lub/i szkoleniowe.
6. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), UP mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

## § 7

### Zakres wsparcia

Projekt zakłada następujące formy wsparcia dla jego Uczestników:

#### **1. Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) [100% UP – obligatoryjne dla każdego uczestnika (UP)]**

Wsparcie 200 os. w formie indywidualnych spotkań z doradcą prowadzących do opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), którego celem jest określenie predyspozycji zawodowych, ustalenie potrzeb, możliwości i barier. IPD zawierał będzie okres realizacji, cel główny, cele cząstkowe, formy wsparcia oraz sposoby i harmonogram realizacji. Powyższa diagnoza i analizę potrzeb oraz forma doradztwa indywidualnego pozwolą na wyznaczenie kierunku rozwoju zawodowego UP. Każdy UP skorzysta średnio z 4 godziny wsparcia doradczego. Doradca kontaktuje się z uczestnikiem projektu poprzez: pisemną korespondencję, indywidualne (bezpośrednie lub telefoniczne) rozmowy, spotkania grupowe oraz kontakty on-line. IPD podlega stałej weryfikacji, tzn. może ulegać zmianie w trakcie pracy z UP. Uczestnik projektu ma prawo do konsultacji z pracownikiem projektu prowadzącym IPD wątpliwości, co do realizacji IPD, weryfikacji lub modyfikacji IPD.

#### **2. Doradztwa zawodowe i poradnictwa zawodowe [100% UP – obligatoryjne dla każdego uczestnika (UP)]**

Wsparcie dla 200 os. Celem poradnictwa jest wsparcie UP w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych. Przewidziano średnio 6h pracy doradcy zawodowego (wywiad - średnio 3 h/UP, badanie testowe - średnio 3 h/UP). Doradca zawodowy udziela porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, bada kompetencje, zainteresowania i uzdolnienia zawodowe.

#### **3. Pośrednictwo pracy [100% UP – obligatoryjne dla każdego uczestnika (UP)]**



Wsparcie dla 200 os. Pośrednicy dokonają analizy założeń IPD. Na podstawie analizy dokumentacji i osobistych spotkań z UP, informacji od doradcy, mentora, pośrednicy będą pozyskiwać od pracodawców oferty stażu oraz pracy i kierować konkretnych UP na rozmowy do pracodawców (zgodnie z oczekiwaniami, kompetencjami i doświadczeniem zawodowym UP oraz potrzebami pracodawców). Działania pośredników pracy będą mieć charakter ciągły (indywidualne rozmowy z UP, co najmniej raz na miesiąc, w celu weryfikacji efektów poszukiwania ofert pracy) do momentu zakończ. przez UP udziału w projekcie.

#### **4. Średnio 80-godzinny program szkoleń zawodowych [dla 150 uczestników]**

SZKOLENIA ZAWODOWE prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji szkolenia zawodowe. Zakłada się, że szkolenia będą trwać średnio 80 godz. Szkolenia co do zasady będą realizowane w formie zamkniętej, jednak w uzasadnionych przypadkach istnieje będzie możliwość realizacji szkoleń w formie otwartej bądź indywidualnej. UP otrzymają stypendia szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem (w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania).

JMM pokrywać będzie koszty:

- jednego/kilku szkoleń (w zależności od IPD), w miarę możliwości (środki na opłacenie kursu i stypendium dla uczestnika) i potrzeb uczestników
- egzaminów, w tym egzaminów zewnętrznych i zaświadczeń
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych
- przejazdu na szkolenia
- stypendium szkoleniowego (9,60 zł netto/godz.).

Kursy i szkolenia o charakterze zawodowym muszą zostać zakończone uzyskaniem kwalifikacji, przy czym **przez kwalifikacje należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.** Potwierdzeniem nabycia kwalifikacji nie jest zaświadczenie o zakończeniu/odbyciu kursu.

Kursy i szkolenia zawodowe będą wynikały z IPD każdego uczestnika.

#### **5. Minimum 3-miesięczny program stażu/praktyk zawodowych (dla 150 uczestników)**

JMM pokrywać będzie koszty:

- stypendium stażowe 1 536,50 netto („na rękę”)
- średni miesięczny koszt przejazdu UP do i z miejsca odbywania stażu (jeżeli miejsce stażu jest poza miejscem zamieszkania uczestnika, śr. 100 zł/mc)
- koszty związane z odbywaniem stażu: koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażystki
- koszty niezbędnych badań lekarskich

**6. Wsparcie mobilności:** JMM ma możliwość przyznania bonu na zasiedlenie osobom, których odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której podejmie zatrudnienie jest większa niż 80 km lub dojazd do pracy w obie strony zajmuje pow. 3 h. JMM dysponuje 10 bonami (max. 9 tys. zł) dla 10 Uczestników, którzy wyrażą chęć przesiedlenia oraz spełnią wymagania postawione w Regulaminie.

**7. Wsparcie mentorskie** w oparciu o model PI-PWP Mentoring – Innowacyjna metoda aktywizacji osób bezrobotnych dla 100% UP. Zadaniem mentora będzie m.in. motywowanie, analizowanie i wspieranie działań UP podejmowanych w ramach IPD, reagowanie w przypadku wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia ustaleń IPD, stała współpraca z doradcą klienta i pośrednikiem pracy, po podjęciu przez UP stażu/pracy zapoznanie go z procedurami i warunkami zatrudnienia oraz zadaniami na określonym stanowisku, pomoc w budowie poprawnej relacji UP - pracodawca, monitorowanie adaptacji UP w miejscu pracy i pomoc w rozwiązywaniu ewentualnych problemów. Celowość wsparcia zostanie zdiagnozowana i przypisana do konkretnych UP na podstawie zrealizowanych IPD.

## § 8

### Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwi zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. W ramach projektu zaplanowano staże dla 150 uczestników projektu. Okres odbywania stażu wynosi min. 3 miesiące.
2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa się staż. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego stażyście zakresu obowiązków oraz udziela stażyście informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
4. Pracodawca/Podmiot przyjmujący na staż, który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla Uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu.
5. Tryb realizacji stażu:
  - a) staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Organizatora stażu (JMM) z pracodawcą/podmiotem przyjmującym na staż oraz z Uczestnikiem Projektu, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki zawodowej, w tym okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej.
  - b) Pracodawca/podmiot przyjmujący na staż jest podmiotem niezależnym od organizatora stażu.

- c) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu, w tym uzyskane przez udział w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.
- d) program powinien określać:
- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
  - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
  - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
  - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
  - dane opiekuna osoby objętej programem stażu.

#### **A. Obowiązki pracodawcy realizującego staż (Podmiotu przyjmującego na staż)**

- 1) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
- 2) Pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię/ocenę (forma pisemna) zawierającą w szczególności informacje o: zadaniach realizowanych przez Uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu; przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, **uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał Uczestnik stażu, czego się nauczył.** itp.
- 3) Wyznaczony przez pracodawcę opiekun Uczestnika projektu odbywającego staż, udziela Uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu Uczestnika projektu. Pracodawcy w uzasadnionych przypadkach (kwalifikowalność) może zostać przyznana refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty.
- 4) Refundacja/wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia przez niego obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

#### **B. Obowiązki uczestnika projektu realizującego staż**

Uczestnik projektu odbywający staż:

- a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu,
- b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,



- c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

### C. Stypendium

- 1) W okresie odbywania stażu **stażyście przysługuje stypendium stażowe**. Jego pełna, miesięczna kwota to 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie. **W 2020 r. kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi 2 600 zł brutto, czyli 1 920,62 zł netto. Kwota stypendium stażowego za pełny miesiąc to 1 536,50 zł (1 920,62 zł x 80%)**. Pełna kwota stypendium stażowego przysługuje uczestnikowi, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 (140 godzin w przypadku osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności). Jeżeli staż odbywa się w mniejszym wymiarze godzin niż 160 w ciągu miesiąca, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Od tego stypendium wnioskodawca opłacać będzie składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.
- 2) Organizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium, na które przeznaczona kwota wymieniona w umowie o realizację stażu zawartej pomiędzy Organizatorem stażu, a Uczestnikiem projektu.

### D. Przerwanie stażu

- 1) Organizator stażu na uzasadniony wniosek pracodawcy (podmiotu przyjmującego na staż) może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
  - b) ilości godzin zwolnień lekarskich przekraczających 30% ogólnej ilości godzin stażowych,
  - c) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - d) naruszenia przez Uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
  - e) nierealizowania programu stażu.
- 2) Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.

- 3) W przypadku przerwania stażu z winy uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Organizator stażu może zażądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe.
- 4) Organizator stażu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu pracodawcy.
- 5) Umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy Uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

#### **E. Zakończenie stażu**

- 1) Uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi stażu ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, dokonaną przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu.
- 2) Organizator stażu po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Organizator stażu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Organizatora stażu.

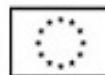
### **§ 8**

#### **Postanowienia końcowe.**

1. Powyższy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie z inicjatywy JMM w wyniku zmiany dokumentów programowych RPO, oraz wniosku/aplikacyjnego/umowy o dofinansowanie projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów/Uczestników Projektu należy do JMM.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej projektu.
4. JMM nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych RPO.

#### **Załączniki:**

1. Formularz rekrutacyjny
2. Oświadczenie Uczestnika Projektu – dane osobowe
3. Test kwalifikacji
4. Oświadczenie Uczestnika Projektu o niezmienności danych (wersja dla osób zarejestrowanych lub niezarejestrowanych w PUP)



Zatwierdzam, Poznań 07.05.2021r.  
Marta Lewandowska  
Prezes Zarządu

.....  
podpis Uczestnika Projektu