

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„ZAPROJEKTUJ SUKCES! Projekt aktywizacji zawodowej pozostających bez zatrudnienia mieszkańców subregionu pilskiego.”

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu „ZAPROJEKTUJ SUKCES! Projekt aktywizacji zawodowej pozostających bez zatrudnienia mieszkańców subregionu pilskiego.”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest przez beneficjenta – JMM Mariusz Lewandowski w partnerstwie z PEGAZ GROUP Sp. z o. o., na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPWP.06.02.00-30-0169/15 zawartej z Województwem Wielkopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań w ramach Osi Priorytetowej 6 Działania 6.2 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
4. Biuro Projektu mieści się w Poznaniu, przy ul. Mickiewicza 33/50, 60-837 Poznań i czynne jest w dni robocze w godzinach 08:00-15.00, telefon 673505335, 673505331, 793 335 900, e-mail: projektsukces@jmm.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez tel. lub pocztą e-mail).
5. Czas trwania projektu: 01.01.2017 r. - 31.12.2018 r.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Kierowniczkii Projektu.

§ 2

Słownik pojęć

1. **Osoby biernie 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 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).
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 Poznaniu.
9. **UP** – Uczestnik Projektu, tj. osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie.
10. **UP 30+** - osoba powyżej 29 roku życia (od dnia 30-tych urodzin). Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
11. **Organizator/Lider/Beneficjent** – JMM Mariusz Lewandowski
12. **IPD** – Indywidualny Plan Działania

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie **osoba fizyczna w wieku powyżej 29 roku życia, zamieszkująca** (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) **na obszarze subregionu pilskiego obejmującego powiaty: chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, pilski, wągrowiecki i złotowski, która jest osobą bierną zawodowo lub bezrobotną oraz posiada niskie kwalifikacje.**
2. W projekcie **nie mogą brać udziału osoby, które:**

- a) są w wieku poniżej 29 lat (tj. nie ukończyły 29 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 gospodarczej³⁾, dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - f) kształcą się (tj. uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarym);
 - g) są w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej.
 - h) są na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym
3. Wsparcie w projekcie otrzyma 100 osób spełniających kryteria opisane w pkt 1 i 2 powyżej, przy czym rekrutacja będzie prowadzona wg limitu miejsc dla poszczególnych grup:
- a) min.80% osób biernych zawodowo,
 - b) max.20% osób bezrobotnych w tym 8% bezrobotnych długotrwale,
 - c) min. 30% - kobiet,
 - d) min. 40% - osób z terenów wiejskich,
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 pobranie 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 usunięty z projektu – powyższe dotyczy tylko kandydatów o statusie bezrobotnych zarejestrowanych we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy.
 - e) Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona w sposób ciągły, od 20.01.2017 r. do zrekrutowania ost. grupy, lecz nie dłużej niż do 31.03.2018. 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. 08:00-15.30 w Biurze Projektu w Poznaniu, ul. Mickiewicza 33/50, 60-837 Poznań
 - b) **pocztą tradycyjną** na adres: Biuro Projektu, JMM Mariusz Lewandowski, ul. Mickiewicza 33/50, 60-837 Poznań

- c) **e-mailowo** - kandydat przesyła wypełniony FZ na wskazany adres projektsukces@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
 - Płeć: Kobieta (+10 pkt)
 - wykształcenie ponadgimnazjalne (+1 pkt), gimnazjalne (+3 pkt), podstawowe i niższe (+5 pkt)
 - osoby o niskich kwalifikacjach (na podst. kopii zaświadczeń): bez kwalifikacji (+5 pkt); kwalifikacje zdezaktualizowane (+ 3 pkt); kandydat/-ka posiada aktualne kwalifikacje (0 pkt);
 - pozostawanie osobą bierną zawodowo lub długotrwale bezrobotną przez okres ostatnich: 12 m-cy (+1 pkt), do 2 lat (+3 pkt), do 4 lat (+5 pkt), powyżej 4 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 - 20 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,
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 „ZAPROJEKTUJ SUKCES! Projekt aktywizacji zawodowej pozostających bez zatrudnienia mieszkańców subregionu pilskiego.”,
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
 - c) otrzymania stypendium szkoleniowego w czasie szkoleń zawodowych w wysokości 8,54 zł brutto 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 w wysokości 1 430,00 zł brutto (równe netto) miesięcznie.

- 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:
- uczestnictwa w oferowanym w ramach projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie ścieżki wsparcia,
 - przystąpienia do egzaminów w ramach oferowanych szkoleń zawodowych,
 - 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,
 - wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie jego danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu,
 - wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
 - wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy o uczestnictwo w projekcie,
 - systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
 - przestrzegania punktualności,
 - udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanym, we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego, Działanie 6.2. Aktywizacja zawodowa.
 - 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,
 - udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie,
 - 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 Wielopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

§6

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

- Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
- Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika biura projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
- Każdy zakwalifikowany uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć poszczególnych grupowych form wsparcia (tj. szkoleń).
- Uczestnik projektu może zostać skreślony z listy uczestników, gdy liczba jej nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć.
- 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.
- 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:
- Diagnoza aktualnej sytuacji społecznej oraz edukacyjno – zawodowej (w tym identyfikacja indywidualnych potrzeb UP)**

Wsparcie **100 UP** w formie indywidualnych spotkań z doradcą klienta prowadzące do opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), którego celem jest określenie predyspozycji zawodowych, ustalenie potrzeb, możliwości i barier. IPD zawierać 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 5 godzin wsparcia doradczego. Doradca zawodowy 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.

b. Indywidualne poradnictwo zawodowe

Wsparcie dla **100 UP**. 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.

c. Pośrednictwo pracy

Wsparcie dla **100 UP**. Pośrednicy dokonają analizy założeń IPD. Na podstawie analizy dokumentacji i osobistych spotkań z UP, informacji od doradcy klienta, 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 zakońc. przez UP udziału w projekcie.

d. Wsparcie mentorskie 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.

e. Szkolenia zawodowe prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji szkolenia zawodowe. Wsparcie dla **100 UP**, nie posiadających kwalifikacji zawodowych lub mających kwalifikacje zawodowe nieadekwatne do potrzeb i wymagań rynku pracy (wybór rodzaju szkolenia zawodowego nastąpi w IPD, zgodnie z ustaloną ścieżką rozwoju edukacyjno - zawodowego). Zakłada się, że będą one trwać średnio 100 godz. Szkolenia co do zasady będą realizowane w formie zamkniętej, jednak w uzasadnionych przypadkach istnieć 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).

W ramach projektu dostępne będą szkolenia z branży budowlanej i meblarskiej:

- kurs spawania,
- kurs magazyniera z obsługą wózka jezdniowego,
- kurs koparko – ładowarki,
- kursy wynikające z IPD Uczestnika/-czki projektu (np. kurs tapicerowania, AutoCad dla branży meblarskiej, kurs instalatora OZE/fotowoltaika, pompy ciepła)

f. Staże: zaplanowano min. 3-miesięczne staże dla **100 UP**.

Zasadnicza długość stażu to 3 m-ce. Na wniosek UP potwierdzony opinią pracodawcy istnieje możliwość przedłużenia stażu o dodatkowe: 1 (25 osób x maksymalnie 4 miesiące stażu), 2 (15 osób x maksymalnie 5 miesięcy stażu) lub 3 miesiące (15 osób x max 6m-cy stażu łącznie), gdyż założono 100 osobomiesięcy dodatkowego wsparcia. Wydłużenie możliwe będzie po pozytywnej opinii Kierownika Projektu, mentora i opiekuna stażu, jak również możliwe w przypadku UP, które ze względu na dodatkowe bariery zw. m.in. z niepełnosprawnością, wiekiem, długim okresem wykluczenia, potrzebują dłuższego czasu by zdobyć odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe. Stażyści otrzymają miesięczne stypendia stażowe, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu i z powrotem (w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania). Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.

g. Dodatek relokacyjny: dla max. **15 UP**, którzy samodzielnie znajdą pracę poza miejscem zamieszkania - wsparcie udzielane w przypadku, gdy w momencie zgłoszenia do projektu przez UP w danej miejscowości brak ofert pracy,



dalszego kształcenia, przygotowania zawodowego lub stażu odpowiadającego jego kwalifikacjom lub jeśli UP otrzymał przyrzeczenie zatrudnienia od pracodawcy z innej miejscowości. Dodatek relokacyjny przeznaczony będzie na pokrycie kosztów zamieszkania związanego z podjęciem pracy w minimum ½ wymiaru czasu pracy. Dodatek zostanie przyznany jeśli: UP z tytułu zatrudnienia będzie osiągał wynagrodzenie w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie i będzie podlegał ubezpieczeniu społecznemu; odległość od miejsca zamieszkania do miejsca pracy wynosi minimum 50 km lub czas dojazdu i powrotu wynosi minimum 3 godziny; będzie zatrudniony przez okres minimum 6 miesięcy lub okres 12 miesięcy dla samozatrudnienia.

§ 8

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia 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 100 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 stażystcie zakresu obowiązków oraz udziela stażystcie 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,
- d) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez pracodawcę.

C. Stypendium

- 1) W okresie odbywania stażu stażysta przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 1 430,00 (nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę. 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 wraz z załącznikami - zał. nr 1.

Zatwierdzam, Poznań 31 stycznia 2017

Mariusz Lewandowski
Właściciel